



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



SUMÁRIO

Licitações

- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT

Poder Executivo

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN
- FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT

AVISO DE LICITAÇÃO - LEILÃO

Edital de Leilão Eletrônico Nº 15/2026

O Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 700, de 2 de maio de 2023, e no Decreto Municipal nº 385, de 10 de março de 2023, que instituem normas para licitações e contratos administrativos, de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, na Lei Estadual nº 19.140, de 27 de setembro de 2017, e nas demais legislações pertinentes, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade LEILÃO, tipo MAIOR LANCE POR ITEM, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O certame recebe o número **15/2026** e tem como objetivo a ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS EM CONDIÇÕES DE CIRCULAÇÃO, SUCATA DE VEÍCULOS SERVÍVEIS E SUCATA DE VEÍCULOS COM MOTORES INSERVÍVEIS, removidos nas operações de trânsito realizadas pela SMDT no âmbito do Município de Curitiba, discriminados em lotes descritos no Anexo II (A, B e C), deste Edital, conforme as fases abaixo listadas nos termos a seguir:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



LEILÃO ELETRÔNICO: nº 15/2026

Nos termos do Contrato Administrativo n.º 27.642/2026, o certame será operacionalizado pela Empresa Vip Gestão e Logística S.A., CNPJ 08.187.134/0001-75, com sede na Avenida Engenheiro Emiliano Macieira, 05, BR 135, Km 07, bairro Maracanã, São Luís/MA, CEP: 65.095-602.

OBJETO: Alienação de veículos em condição de circulação, sucatas de veículos servíveis e sucatas de veículos com motores inservíveis.

TIPO: Maior lance por item.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL: Sr. Hélcio Kronberg, matriculado na JUCEPAR sob o nº 653/2000.

Correio eletrônico: contato@kronbergleiloes.com.br | Telefone/WhatsApp: (41) 3233-1077.

Endereço: Rua André de Barros, 226, Cj. 907, Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP: 80010-080.

O atendimento será feito no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

PORTAL ELETRÔNICO OFICIAL: www.vipleiloes.com.br.

Correio eletrônico: sac@vipleiloes.com.br | Telefone/WhatsApp: (11) 3233-1077.

O atendimento será feito no horário das 09h às 17h.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como o art. 27 do Decreto Municipal nº 385/2023, é parte legítima para, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, impugnar este Edital em razão de irregularidade na aplicação das referidas leis ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, através do portal eletrônico do leiloeiro oficial (www.vipleiloes.com.br) e/ou pelo correio eletrônico (sac@vipleiloes.com.br) no horário das 9h às 16h30 nos dias úteis. Os esclarecimentos solicitados serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data de abertura do certame. Na impossibilidade de contato através dos meios de comunicação acima disponibilizados, subsidiariamente, será disponibilizado o correio eletrônico: comissaodeleilao.transito@curitiba.pr.gov.br.

RECURSOS E RECONSIDERAÇÕES:

Todos os recursos e pedidos de reconsideração deverão ser encaminhados pelo portal eletrônico do leiloeiro oficial (www.vipleiloes.com.br) e/ou pelo correio eletrônico (sac@vipleiloes.com.br) no horário compreendido entre 9h e 16h30 nos dias úteis, observando as regras dispostas no item 11 deste Edital.

CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A presente Licitação reger-se-á pelas disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais nº 385/2023 e nº 700/2023, pela Lei Estadual nº 19.140/2017, pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pelo Decreto Federal nº 21.981/1932, bem como por outros instrumentos legais pertinentes às licitações e aos contratos administrativos.

ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II (A, B e C) – Relação, avaliação e lance mínimo dos itens;

Anexo III – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de recuperáveis;

Anexo IV – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de sucatas.

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no portal eletrônico do leiloeiro (www.vipleiloes.com.br), bem como no portal eletrônico de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

1. DA DATA, HORÁRIO E FORMA DO LEILÃO

1.1. O procedimento do Leilão, tipo MAIOR LANCE POR ITEM COM MODO DE DISPUTA ABERTO, será conduzido por Leiloeiro Público Oficial em sessão pública na modalidade on-line através da internet.

1.2. Os itens descritos neste Edital serão leiloados em sessão pública, que será iniciada no dia **30/10/2026 (sexta-feira)**, às 9h, com encerramento previsto no mesmo dia, às 17h do presente ato convocatório, admitindo-se lances prévios conforme previsto no subitem 1.2.1 a seguir.

1.2.1. A sessão pública seguirá a seguinte ordem:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Relação dos itens	Data e Hora
Itens nº 01 ao nº 09 em circulação	30/10/2026, as 9h
Itens nº 10 ao nº 12 sucata aproveitável	30/10/2026, as 11h
Itens nº 13 ao nº 14 sucata aproveitável com motor inservível	30/10/2026, as 13h

1.3. O Leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial Sr. Hécio Kronberg, devidamente matriculado sob nº 653/2000 na Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, nos moldes do Decreto nº 21.981/1932, o qual assume todas as responsabilidades previstas em atos normativos e as indicadas no Termo de Compromisso firmado.

1.4. É requisito indispensável para a participação no certame o cadastro prévio no portal eletrônico oficial da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) por quem for interessado na participação do leilão para a compra dos itens disponíveis.

1.5. O cadastro para participação no leilão é gratuito, sendo de inteira responsabilidade civil e criminal do usuário/interessado a veracidade, exatidão e integridade das informações fornecidas no momento do preenchimento do formulário cadastral.

1.6. Compete ao leiloeiro a verificação e validação dos dados informados pelos interessados no cadastro realizado por meio do portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) assumindo a responsabilidade pelas informações que vierem a ser expressamente validadas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Leilão a venda de **14 itens (exceto itens retirados)** compostos por veículos em condição de circulação, sucatas de veículos servíveis e sucatas de veículos com motores inservíveis, que se encontram numerados e relacionados por item no Anexo II (A, B e C), parte integrante do presente Edital. No mesmo anexo constam os valores dos lances iniciais de cada item e a classificação da avaliação dos bens.

2.2. Os bens serão alienados em caráter **“ad corpus”**, no estado de conservação e nas condições em que se encontram, não cabendo ao Leiloeiro, ao Município de Curitiba ou à VIP Leilões qualquer responsabilidade posterior, inclusive quanto à concessão de abatimento no preço, seja por características intrínsecas ou extrínsecas dos bens, seja por vícios redibitórios, necessidade de consertos, reparos, reposição de peças defeituosas, viciadas ou ausentes, bem como por quaisquer providências relativas à retirada e ao transporte dos bens após a arrematação. Presume-se que os licitantes tenham previamente inspecionado os bens e concordado com as condições estipuladas no presente certame.

2.3. Os itens são compostos por bens usados, vendidos no estado em que se encontram, sem qualquer garantia de funcionamento, desempenho ou adequação a finalidade específica. Não há garantia quanto às suas características intrínsecas ou extrínsecas, incluindo, mas não se limitando, à regularidade da documentação e à existência ou estado de conservação de acessórios eventualmente associados aos bens.

2.4. Os itens colocados à venda (veículos e sucatas de veículos) podem apresentar ferrugem generalizada, motor e caixa danificados e/ou com falta de peças e acessórios. Portanto, deverão ser previamente examinados pelos interessados, sendo entregues nas condições em que se encontram.

2.5. As sucatas de veículos serão leiloadas sem direito a registro e a licenciamento, e ainda com a numeração do chassi destruída.

2.5.1. Os lotes de sucata serão vendidos exclusivamente para os interessados que cumprirem os requisitos do item 4.2 e demais subitens.

2.6. Cabe ao arrematante a responsabilidade pela adequada retirada, transporte, utilização, industrialização ou comercialização das mercadorias, de acordo com a legislação pertinente, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas de saúde pública, meio ambiente, segurança pública ou outras, cabendo-lhe observar eventuais exigências relativas a



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



análises, inspeções, autorizações, certificações e outras previstas em normas ou regulamentos.

3. DATA, HORÁRIOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE VISITAÇÃO DOS ITENS

3.1. Os interessados em participar da visita pública dos bens a serem leiloados, para conhecimento da real condição física de conservação e de alienação dos bens, deverão respeitar os protocolos de saúde e demais normas específicas do Município de Curitiba. Deverão agendar a visita pelo telefone (11) 3777-8088, no horário das 09h às 12h e das 13h30 às 16h.

3.2. Para adentrar ao pátio, além do agendamento, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto e assinatura do Termo de Responsabilidade de Visitação, fornecido pela VIP Leilões.

3.3. Conforme agendamento, os bens poderão ser examinados nos dias **28 e 29 de outubro de 2026**, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, no pátio localizado na Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

3.4. É vedado o ingresso nos locais de visita portando mochilas, bolsas, capacetes ou objetos equivalentes, visando à segurança dos visitantes e à preservação dos bens expostos.

3.4.1. Não haverá serviço de guarda-volumes nos locais de visita, sendo a VIP Leilões isenta de qualquer responsabilidade pela guarda, vigilância ou extravio de objetos pessoais dos visitantes.

3.5. Os itens objeto do presente Leilão, relacionados no Anexo II – (A, B e C) deste Edital, poderão ser inspecionados pelos interessados exclusivamente durante o período de visita previamente estabelecido, conforme cronograma abaixo.

ITENS Nº 1 AO Nº 09 – VISITAÇÃO EM CURITIBA-PR

VEÍCULOS CIRCULAÇÃO:

Pátio da VIP Leilões: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

A visita será nos dias 28 e 29 de outubro de 2026 , 09h às 12h e das 13h30 às 16h.

ITENS Nº 10 AO Nº 12 – VISITAÇÃO EM CURITIBA-PR
--

SUCATA APROVEITÁVEL:

Pátio da VIP Leilões: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

A visita será nos dias 28 e 29 de outubro de 2026 , 09h às 12h e das 13h30 às 16h.

ITENS Nº 13 AO Nº 14 – VISITAÇÃO EM CURITIBA-PR
--

SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL:
--

Pátio da VIP Leilões: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

A visita será nos dias 28 e 29 de outubro de 2026 , 09h às 12h e das 13h30 às 16h.

3.5.1. Em hipótese alguma será permitida a visita dos bens em data diversa daquela estipulada no subitem **3.3** deste Edital, sendo vedadas exceções, independentemente de justificativa.

3.6. As características dos veículos objeto deste Leilão estão descritas no Anexo II (A, B e C) deste Edital. As respectivas imagens poderão ser consultadas pelos interessados por meio do portal eletrônico da VIP Leilões: www.vipleiloes.com.br

3.6.1. As fotos disponibilizadas no portal eletrônico da VIP Leilões possuem caráter meramente ilustrativo, não constituindo garantia ou parâmetro definitivo quanto ao estado de conservação, funcionamento ou composição dos bens, cabendo ao interessado realizar a inspeção presencial durante o período de visita.

3.7. A eventual divergência entre o estado de conservação do veículo no momento da retirada, após a arrematação, e as imagens de caráter meramente ilustrativo não constituirá motivo para cancelamento da arrematação, permanecendo



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



inalteradas as obrigações assumidas pelo arrematante.

3.8. Os interessados poderão avaliar os veículos exclusivamente no local indicado no subitem **3.3**, limitando-se a inspeção visual. Ficam expressamente proibidos quaisquer outros procedimentos, tais como manuseio, experimentação, retirada ou remoção de peças.

3.9. Nenhum item arrematado poderá ser recuperado ou consertado no local da visitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. ITENS RECUPERÁVEIS (destinados à circulação):

4.1.1. Poderão participar deste leilão pessoas físicas e/ou jurídicas que atendam todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** documento de identidade, no caso de pessoa física;
- c)** comprovante de emancipação, quando for o caso;
- d)** ato constitutivo e respectivas alterações, se for o caso, devidamente registrado, no caso de pessoa jurídica;
- e)** em se tratando de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame;
- f)** comprovante de endereço;
- g)** números telefônicos de contato;
- h)** correio eletrônico (e-mail) de contato.

4.1.2. Para participação no leilão, pessoas físicas e jurídicas deverão encaminhar os documentos listados nos subitens “a” a “h”, improrrogavelmente, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do Leilão, por meio do portal eletrônico da VIP Leilões: www.vipleiloes.com.br.

4.1.3. Caso a documentação enviada seja considerada regular, o interessado deverá proceder à criação de login e senha no portal eletrônico da VIP Leilões, habilitando-se para participação no certame.

4.1.4. Em caso de identificação de irregularidade na documentação enviada, o Leiloeiro concederá ao interessado o prazo improrrogável de 1 (um) dia útil para regularização, sob pena de não participação no certame.

4.1.5. O Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito (SMDT), poderá realizar a verificação de amostra dos documentos relativos à habilitação para participação. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o arrematante será imediatamente desclassificado, sujeitando-se às sanções previstas no item 8 e demais disposições deste Edital.

4.2. LOTES CLASSIFICADOS COMO SUCATAS:

4.2.1. Somente poderão participar destes lotes pessoas jurídicas que comprovem o registro da empresa no ramo de desmontagem de veículo, perante o órgão executivo de trânsito do Estado ou do Distrito Federal em que atuam, conforme previsto na Lei Federal nº 12.977, de 20 de maio de 2014, e Resolução nº 611, de 24 de maio de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a)** ato constitutivo e respectivas alterações, se for o caso, devidamente registrado, e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b)** em se tratando de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame;
- c)** comprovante de endereço;
- d)** números telefônicos de contato;
- e)** correio eletrônico (e-mail) de contato;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



f) certificado de registro de empresa no ramo de desmontagem de veículos, conforme previsto na Lei Federal nº 12.977/2014 e Resolução CONTRAN nº 611/2016;

g) declaração (vide Anexo IV) sobre o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, a inexistência de fato impeditivo, a não utilização de mão de obra de menores, assim como a ciência quanto aos requisitos de impedimentos à contratação previstos no Decreto Municipal nº 700/2023.

4.2.2. Para participação, as pessoas jurídicas deverão enviar os documentos descritos no subitem 4.2.1 até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do Leilão, à VIP Leilões por meio do portal eletrônico: www.vipleiloes.com.br.

4.2.3. Caso a documentação enviada esteja regular, o interessado receberá o Login/Senha no portal eletrônico da VIP Leilões para fins de participação do certame.

4.2.4. Caso seja detectada alguma irregularidade na documentação enviada, o Leiloeiro concederá o prazo de 1 (um) dia para que o interessado regularize o feito, para fins de participação do certame.

4.2.4.1. O interessado poderá participar do leilão somente após a regularização dos documentos que estiverem irregulares e a respectiva validação do cadastro pelo Leiloeiro Oficial.

4.2.5. O Município de Curitiba, por intermédio da SMDT, poderá verificar amostras dos documentos relativos à condição de participação e, se constatada alguma irregularidade, o arrematante será imediatamente desclassificado, sujeitando-se às sanções previstas no item 8 e demais subitens.

4.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas e/ou jurídicas que:

4.3.1. Encontram-se, ao tempo do leilão, impossibilitadas de participar da licitação no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, em decorrência da sanção de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, como previsto no art. 14, III, e art. 156, III, §4º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 27, inciso I, do Decreto Municipal nº 700/2023.

4.3.3. O impedimento de que trata o item 4.3.1 deste Edital aplica-se também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante, em conformidade do art.14, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.4. O agente público do órgão ou entidade licitante não poderá participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato nos casos em que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5. O impedimento de que trata o item 4.3.4 deste Edital aplica-se também ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme preconiza o art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.6. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o agente público que desempenhe função na licitação, ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, pertencente aos quadros do Município de Curitiba.

4.3.7. Fica vedada a participação de licitantes que se enquadrem nas disposições do art. 98 da Lei Orgânica do Município.

4.3.8. Não poderão participar aqueles que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação desse Edital, tenham sido condenados judicialmente com trânsito em julgado por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condição análogas à escravidão, ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme previsto no art.14, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.3.9. Não poderão participar empresas que empreguem menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.3.10. Não poderão participar empresas que não funcionem no País, que se encontrem sob falência, concordata, dissolução, liquidação e recuperação judicial (a não ser que fique demonstrada, a viabilidade econômica por meio de plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente), bem como pessoas físicas sob insolvência.

4.3.11. Ficam impedidos de participar os absolutamente ou relativamente incapazes de exercer pessoalmente os atos da vida civil sem tutor ou curador legalmente constituído, conforme as Leis nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que tutelam este instituto.

4.3.12. Não poderão participar pessoas naturais menores de 18 (dezoito) anos não emancipadas, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 10.406/2002.

4.4. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

4.5. Estarão aptos a participar da fase de lances aqueles que cumprirem integralmente as condições de participação acima expostas e forem devidamente homologados pelo Leiloeiro Oficial, responsável pela execução do Leilão, a partir da sua análise técnica/profissional do cadastro e do histórico de cada interessado cadastrado.

4.6. Os interessados que já fazem parte da base cadastral do leiloeiro oficial deverão atualizar a documentação para este certame, de acordo com as exigências dos itens 4.1. e 4.2., sendo habilitados somente após a aprovação do cadastro pelo Leiloeiro Oficial.

5. DOS LANCES

5.1. Os interessados em participar do Leilão eletrônico (on-line) poderão dar lances pelo portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br), nos termos deste Edital.

5.2. No portal eletrônico da VIP Leilões, os lances serão realizados por meio de acesso identificado.

5.3. Os lances serão realizados no ambiente on-line, a partir do preço mínimo (lance inicial) previamente avaliados e estabelecidos no Anexo II (A, B e C), do Edital, considerando-se vencedor o interessado que oferecer o maior valor pelo item, o qual será acrescido de 5% (cinco por cento) relativo à comissão do Leiloeiro Oficial, não sendo considerados válidos quaisquer lances feitos após o encerramento do Leilão.

5.4. O arrematante que optar pela arrematação de veículo fica ciente da responsabilidade pela regularização do bem adquirido, assumindo as despesas oriundas da transferência de propriedade do veículo junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, os débitos de IPVA (Imposto Sobre Propriedade de Veículo Automotor) e Licenciamento do ano corrente, segunda via, impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir, preexistentes ou decorrentes de regularização da documentação do veículo.

5.5. A situação descrita no item 5.4 não enseja qualquer tipo de indenização ao arrematante.

5.6. A simples oferta de lance implica a aceitação expressa, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

5.7. Os lances deverão ser iguais ou superiores ao valor da avaliação.

5.8. Os lances ofertados por meio eletrônico (on-line) não garantem direitos ao arrematante em caso de recusa do Leiloeiro por qualquer ocorrência, tais como quedas ou falhas no sistema de conexão da internet e/ou linha telefônica, falha no fornecimento de energia elétrica ou quaisquer outras ocorrências. O arrematante assumirá os riscos oriundos das falhas ou impossibilidades técnicas, não cabendo reclamações a este respeito, nem prejuízo ao Leilão, motivo pelo qual se recomenda que os lances sejam feitos com antecedência.

5.9. Os lances efetuados on-line são irrevogáveis e, se vencedores, geram obrigação contratual na forma de promessa de compra, devendo ser paga conforme as previsões de pagamento contidas no presente Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



5.10. O não cumprimento da obrigação ensejará a aplicação da sanção prevista no subitem 8.1 deste Edital, após o devido processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente.

6. DAS CONDIÇÕES DOS VEÍCULOS

6.1. O arrematante/comprador assume a responsabilidade pelos custos de remarcação do chassi e/ou motor e pelo cumprimento dos procedimentos, de acordo com as exigências determinadas pela Resolução CONTRAN nº 362, de 15 de outubro de 2010.

6.2. Os veículos arrematados serão entregues no estado em que se encontram, cujas condições presumem ser conhecidas e aceitas pelos arrematantes/compradores/interessados, não sendo cabível, portanto, reclamações posteriores.

6.3. Os arrematantes são responsáveis pela utilização e destino final dos veículos adquiridos e responderão civil e criminalmente pelo uso ou sua destinação em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

6.4. O Município de Curitiba e a Pessoa Jurídica contratada para operacionalização do Leilão não se responsabilizam pelo funcionamento e durabilidade dos veículos e seus componentes, que só poderão ser recolocados em circulação após revisão técnica feita pelo arrematante ou por pessoa de sua confiança, para eventual substituição de peças deterioradas pelo uso ou desgaste natural.

6.5. Havendo a necessidade de apresentação de laudo CSV (Certificado de Segurança Veicular) junto ao DETRAN ou regularização de alterações de características, como exemplo de cor original, combustível, carroceria, equipamentos, entre outros, correrá às custas e responsabilidade do arrematante/comprador.

7. DAS CONDIÇÕES DE ARREMATAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O valor do lance e a taxa de comissão do leiloeiro deverão ser quitados mediante depósito bancário ou boleto a ser expedido pela VIP Leilões. Após efetuados os pagamentos, o arrematante, dentro do prazo de 1 (um) dia, deverá enviar os comprovantes por correio eletrônico para liberacoes@vipleiloes.net.br, WhatsApp (11) 3777-0573, ou por qualquer outro meio hábil e inequívoco.

7.2. A taxa de comissão devida ao Leiloeiro deverá ser quitada conjuntamente e na mesma forma de pagamento utilizada para o valor do lance, sendo o pagamento efetuado diretamente à VIP Leilões, que será responsável pelo repasse da respectiva comissão ao Leiloeiro.

7.3. O pagamento da taxa de comissão do leiloeiro, assim como o pagamento do lance, é condição para a liberação do item arrematado.

7.4. O não pagamento da taxa de comissão de leilão autorizará o leiloeiro a cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

7.5. A ausência de pagamento do valor de arrematação devido, ou de qualquer parte deste, depois de transcorrido o prazo para pagamento estabelecido no subitem 7.1, implica a imediata perda do direito à aquisição dos respectivos itens pelo licitante, bem como ensejará a aplicação do subitem 8.1. A não observância ao item 7.1 por parte do arrematante será considerada operação inválida, sob pena de cancelamento da venda, nos termos do item 5.10.

7.6. É de inteira responsabilidade do arrematante fornecer os dados corretos para a elaboração da nota de arrematação, bem como da guia para retirada de itens. Em caso de erro, a correção deverá ser feita no mesmo dia do Leilão junto ao leiloeiro.

7.7. Se necessário e por motivo justificado, o Município de Curitiba e a Pessoa Jurídica contratada poderão retirar do Leilão qualquer item, inclusive após a arrematação e antes da entrega dos bens.

7.7.1. Em caso de constatação de irregularidades que resultem na desclassificação do arrematante, este será automaticamente excluído do certame, sendo o respectivo item considerado deserto, nos termos deste Edital.

7.8. Havendo a necessidade de correção dos dados relativos aos itens, as informações atualizadas serão disponibilizadas no portal eletrônico da VIP Leilões.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



8.1. Caso seja detectada a intenção do arrematante de prejudicar o andamento do leilão, bem como a ausência de pagamento do valor integral da arrematação, será garantido o contraditório e a ampla defesa. O licitante estará sujeito às sanções indicadas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, na forma como segue:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.2. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas ao arrematante cumulativamente com multa.

8.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do lance ofertado será aplicada a quem cometer qualquer das infrações abaixo:

8.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

8.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

8.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

8.2.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

8.2.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento inerente ao certame.

8.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

8.2.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

8.2.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

8.3. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 3 (três) anos será aplicado ao licitante que incorrer nas infrações previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3, quando não se justificar a imposição da penalidade mais grave descrita no item 8.5 desse Edital.

8.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, será aplicada ao licitante responsável pelas infrações previstas nos subitens 8.2.4 a 8.2.8.

8.5. Na aplicação da penalidade prevista no subitem "a" do item 8.1, o interessado poderá exercer direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir do dia em que foi intimado.

8.6. A penalidade prevista no subitem "d" do item 8.1 só será aplicada após instauração de regular processo administrativo, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Na aplicação das sanções, o Município de Curitiba observará as seguintes circunstâncias:

8.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.7.2. As peculiaridades do caso concreto.

8.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, tais como:

- a)** se há ou não apontamento cadastral de aplicação anterior de qualquer penalidade ao responsável;
 - b)** se há ou não reincidência de idêntica infração, ainda que em contratos distintos celebrados pela própria Administração;
 - c)** a atuação da contratada em minimizar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, antes da aplicação da sanção;
 - d)** a confissão de autoria da infração;
 - e)** a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.
- 8.7.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



8.7.5. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

8.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

9. ENTREGA DOS BENS ALIENADOS

9.1. Os veículos alienados, por serem objeto de remoção de trânsito, serão vendidos e entregues nas condições físicas e de funcionamento em que se encontram, sem chaves, devendo os interessados examiná-los previamente de acordo com o disposto no item 3.1 deste Edital. Não caberá ao Leiloeiro Oficial, ao Município de Curitiba ou à VIP Leilões qualquer responsabilidade ou ônus por avarias ou defeitos eventualmente verificados. Uma vez retirado o veículo do pátio da VIP Leilões, não serão aceitas devoluções, reembolsos, trocas e/ou compensações de qualquer natureza, tendo em vista que os valores arrecadados no leilão serão destinados conforme o artigo 328 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

9.2. Ficarão por conta do arrematante as despesas e os custos relativos a chaveiro, desmontagem, remoção, transporte, transferência patrimonial dos bens arrematados, vistorias, regularização (gravação ou regravação) do número de motor e chassi (se este constar no Edital como não identificado), primeiro emplacamento, mudança de placa e de município, mudanças de categoria e alteração de características, bem como a confecção de placas.

9.2.1. Fica de responsabilidade do arrematante, conforme Lei nº 11.580, de 14 de novembro de 1996, atualizada até a Lei nº 20.383, de 6 de outubro de 2020, o recolhimento do ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços) na Secretaria da Fazenda.

9.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o Leilão, o leiloeiro notificará à SMDT as arrematações para o desvinculo de débitos/baixas dos veículos arrematados, podendo também encaminhar aos órgãos competentes. Ao arrematante caberá, sob suas próprias expensas, o direito de petição junto aos mesmos órgãos, em virtude da informação da arrematação.

9.4. Após a compensação bancária do boleto de quitação e a apresentação da nota fiscal, o item poderá ser retirado. A retirada dos bens do local em que se encontram deverá ser agendada pelo portal eletrônico www.agendamentos.org/agendamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data da realização do Leilão, conforme a resolução vigente, podendo ser prorrogado por iguais períodos. Findo esse prazo, será considerado descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se ao que dispõe o § 5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, bem como caracterização de abandono pelo arrematante, retornando o bem para ao acervo para ser leiloado em outra oportunidade.

9.4.1. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor pago pelo arrematante.

9.4.2. Por mera liberalidade da VIP Leilões, o bem poderá ser entregue ao arrematante, ciente de que, enquanto não for efetuado referido desvinculo e transferência de propriedade em seu nome, fica vedada a circulação do veículo (art. 133 do CTB), sob pena de o mesmo ser apreendido, e o arrematante arcar com as penalidades previstas na legislação em vigor.

9.5. O arrematante fica ciente de que, no caso de veículos em condição de circulação, fica expressamente proibida a comercialização dos bens arrematados antes da efetiva transferência da documentação para seu nome, sendo exclusivamente responsável por quaisquer atos praticados em desacordo com esta obrigação, assumindo integralmente os riscos e respondendo civil, administrativa e criminalmente, nos termos da legislação vigente.

9.6. Os veículos em condição de circulação não significam que, necessariamente, encontram-se aptos a circular, podendo depender de manutenção e vistoria pelo respectivo DETRAN.

9.7. A oferta de lance em qualquer dos itens implica em submissão irrevogável e irretroatável do ofertante a este Edital e todas as suas condições, não sendo aceitas quaisquer reclamações e/ou questionamentos posteriores à oferta no leilão público. O não cumprimento das obrigações decorrentes da arrematação acarretará ao arrematante uma multa de 20% (vinte por cento)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



sobre o valor final da arrematação, constituindo-se este Edital em título executivo extrajudicial, nos termos da lei.

9.8. Para a retirada do item, o comprador deverá providenciar mão de obra, como guincho, guindaste, reboque, entre outros, e trazer todos os equipamentos de proteção e segurança necessários ao carregamento do item, não sendo permitida a transformação dos bens dentro da área do imóvel onde estão depositados.

9.9. O transporte do bem arrematado, bem como todas as despesas decorrentes de sua retirada, carregamento, frete, seguro e quaisquer outros encargos relacionados, serão de inteira responsabilidade, por conta, ordem e risco do arrematante, não cabendo ao Leiloeiro, à VIP Leilões ou ao Município de Curitiba qualquer ônus ou obrigação nesse sentido.

9.10. O arrematante, obrigatoriamente, terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar a transferência do (s) veículo (s) arrematado (s) junto ao órgão de trânsito competente, conforme determina o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, desde que cumpridas as demais exigências legais.

9.11. O veículo considerado RECUPERÁVEL (CIRCULAÇÃO) poderá voltar a circular, desde que o arrematante tome todas as providências necessárias, no prazo e forma exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

9.12. O veículo considerado SUCATA, ou seja, irrecuperável ou definitivamente desmontado, não poderá voltar a circular e não terá a documentação de transferência de propriedade, conforme preconiza o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Resolução 1025/2026 do CONTRAN e demais legislações correlatas.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os termos do Edital, devendo fazê-lo no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 27 do Decreto Municipal nº 385/2023.

10.2. As impugnações deverão ser enviadas pelo "Fale Conosco" do portal eletrônico da Empresa Contratada VIP Leilões (www.vipleiloes.com) no horário compreendido entre 9h e 17h, nos dias úteis.

10.2.1. Havendo impossibilidade de contato através do meio de comunicação acima disponibilizado, os interessados podem, subsidiariamente, utilizar o correio eletrônico da Comissão de Leilão: comissaodeleilao.transito@curitiba.pr.gov.br.

10.3. Não serão conhecidos os recursos cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente no processo para responder pelo licitante.

10.4. Acolhida a impugnação que gere retificação do instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.5. Informações complementares serão prestadas através do contato telefônico (41) 3233-1077 ou pelo correio eletrônico: ouvidoria@vipleiloes.com.br.

11. DOS RECURSOS E DAS RECONSIDERAÇÕES

11.1. Qualquer licitante poderá apresentar recurso ao leiloeiro no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de intimação ou de lavratura da ata, nos termos do art. 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando os demais licitantes habilitados a contrarrazoar o recurso interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação acerca da interposição do recurso, em conformidade com o art. 165, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A falta de manifestação do licitante ou do representante indicado na oportunidade própria importará na decadência do direito de recorrer.

11.3. Caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, nos casos em que não exista possibilidade de recursos hierárquico, em virtude do disposto no art. 165, II, Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Os recursos serão analisados no prazo de 3 (três) dias úteis. Quando não houver reconsideração do ato ou da decisão recorrida, este será remetido à autoridade competente, que deverá manifestar sua decisão em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento dos autos, conforme previsto no art. 165, § 2º, Lei Federal nº 14.133/2021.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



11.5. Da aplicação das penalidades previstas no item 8.1 e subitens “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de intimação, conforme disposição do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Decidido os recursos e os pedidos de reconsideração porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, está adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório, com base no inciso VII, do art. 17, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de apresentação da garantia de execução contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os interessados em participar do presente Leilão poderão baixar o Edital gratuitamente no portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br), ou no portal eletrônico de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

13.2. O Município de Curitiba por intermédio da SMDT expedirá ofício de comunicação de venda de cada veículo, nos termos do art. 134 do CTB e suas alterações.

13.3. O Município de Curitiba por intermédio da SMDT e a Pessoa Jurídica de Direito Privado contratada para operacionalizar o leilão se reservam o direito de cancelar, adiar, alterar ou retirar algum lote antes, durante ou após a realização do Leilão, caso seja constatada alguma irregularidade no todo ou em parte do Edital, ou em caso fortuito ou força maior.

13.4. Todos os licitantes que participarem do Leilão estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, ao Decreto Municipal nº 700/2023, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislações específicas.

13.5. Não será levada em consideração qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital.

13.6. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

13.7. Se por qualquer razão imprevista ocorrer impedimento da realização do Leilão, todas as atividades previstas neste Edital ocorrerão em nova data a ser definida e divulgada no portal da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) e no portal de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

13.8. O uso da senha e, conseqüentemente, dos lances é de total responsabilidade do usuário.

13.9. Aqueles que tiverem crédito sobre o veículo poderão requerer sua habilitação para exercer direito sobre o crédito identificado, obedecida a ordem de prevalência legal, sendo considerado notificado com a publicação do Edital, nos termos da Resolução CONTRAN n.º 1025/2026.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para discussão de eventuais litígios oriundos da presente Licitação, com renúncia de outros, ainda que mais privilegiados.

15. DOS ELEMENTOS FORNECIDOS EM ANEXO

15.1. Os documentos relacionados como anexo, a seguir, fazem parte integrante deste Edital de Leilão:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II (A, B e C) – Relação, avaliação e lance mínimo dos itens;

Anexo III – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de recuperáveis;

Anexo IV – Declaração exclusiva e obrigatória para compradores de sucatas.

Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, 9 de outubro de 2026.

Rafael Ferreira Vianna : Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Este processo visa a alienação, de parte dos bens, recolhidos em via pública, que foram removidos há mais de 60 dias, para o pátio da empresa VIP Gestão de Logística S.A, também denominada VIP Leilões, que presta serviços de remoção, guarda e liberação de veículos para o Município de Curitiba, contratada regularmente por meio de licitação, conforme o Contrato n.º 27.642/2026, que atende todas as exigências, inclusive as relacionadas à sustentabilidade.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame a alienação de 14 (quatorze), exceto os retirados, bens móveis, em situação de circulação, sucata aproveitável e sucata aproveitável com motor inservível, considerados obsoletos, ociosos, antieconômicos ou inservíveis para administração pública municipal, nas características e quantidades contidas no Anexo único (A, B e C) deste Termo de Referência, recolhidos em conformidade com os termos dos artigos 271 e 328 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB; com redação dada pela Lei Federal nº 13.160, de 25 de agosto de 2015, e da Lei nº 13.281, de 4 de maio de 2016, que dispõe sobre retenção, guarda e leilão de veículos, para o pátio da VIP Leilões.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprovado indicou como solução para alienação dos veículos a realização de leilão eletrônico, conforme previsto no artigo 72 do Decreto Municipal nº 385, de 10 de março de 2023, e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. O leilão, como expresso no inciso XL do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, é a modalidade de licitação destinada à alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente recolhidos, sendo adjudicado a quem oferecer o maior lance por item. Ademais, os incisos I e II do artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecem que o leilão é a modalidade adequada para alienação de bens imóveis e móveis, excetuados os casos de dispensa de licitação.

3.3. A alienação deverá acontecer na modalidade eletrônica, através do portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br), a partir do preço mínimo estabelecido no Anexo único (A, B e C), deste Termo de Referência, o qual servirá de base para o lance inicial, considerando-se vencedor o licitante que houver oferecido o maior valor pelo item.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme definido no ETP, o leilão será realizado por Pessoa Jurídica de Direito Privado, a saber, a empresa VIP Leilões, conforme a cláusula 6ª do Contrato nº 27.642/2026, que estabelece as obrigações da contratada, atendendo à necessidade pública de todo procedimento de alienação dos bens.

5. REQUISITOS DO LEILÃO

5.1. Da Avaliação dos Bens:

5.1.1. A avaliação dos bens a serem leiloados foi realizada pelo leiloeiro público oficial, Hécio Kronberg, sob matrícula JUCEPAR nº 653/2000, inscrito no CNPJ nº 10.722.603/0001-50, com endereço na Avenida Visconde do Rio Branco, 1451, Guaratuba/PR, CEP 83.280-000, contratado pela empresa VIP Leilões.

5.1.2. O Anexo Único A, B e C, contém a avaliação dos bens.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



5.1.3. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 385/2023, art. 73, II – “tratando-se de bens móveis, dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos previstos no inciso II do artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/2021”.

5.1.4. Os bens estão disponíveis em itens individuais e independentes.

5.1.5. A visitação dos bens a serem leiloados ocorrerá nos dias **28 e 29 de outubro de 2026**, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

5.1.6. O local para visitação dos itens n.º **01 ao n.º 14** (exceto os itens retirados) será no endereço: Rua Amadeu Assad Yassin, 380, Bacacheri, Curitiba/PR.

5.1.7. A avaliação dos bens pelos interessados será exclusivamente visual, sendo vedados quaisquer outros procedimentos, como experimentação ou remoção dos bens do local, não cabendo a respeito dos mesmos qualquer reclamação posterior.

5.2. Da Participação:

5.2.1. Poderão participar do Leilão pessoas físicas, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) e pessoas jurídicas, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.2.2. Os documentos necessários para o cadastro das pessoas físicas são: documento de identificação, CPF e comprovante de endereço; e para pessoas jurídicas são: contrato social, CNPJ, documento de identificação e CPF do representante.

5.2.3. O cadastro e o upload dos documentos constantes no item 5.2.2, via portal eletrônico (www.vipleiloes.com.br), são obrigatórios e gratuitos, devendo ser concluído em até 48 (quarenta e oito) horas antes do leilão para a participação na modalidade eletrônica.

5.2.4. Para os lotes identificados como sucatas de veículos, somente pessoas jurídicas, devidamente credenciadas no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, poderão participar do leilão.

5.2.5. A participação no leilão eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do interessado no portal eletrônico (www.vipleiloes.com), cabendo a este a responsabilidade por qualquer transação efetuada, ainda que por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT ou à VIP Leilões, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do interessado ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao leilão eletrônico.

5.3. Dos Lances:

5.3.1. Os lances serão ofertados na modalidade eletrônica através da internet, pelo portal eletrônico (www.vipleiloes.com.br), a partir do preço mínimo estabelecido no anexo único (A, B e C), deste Termo de Referência, que servirá de base para o lance inicial, sendo o vencedor o licitante que houver oferecido o maior lance por item.

5.3.2. Data: **30/10/2026, sexta-feira**, a partir das 9h.

5.3.3. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado, nem através de outro meio que não seja o portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br).

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. Os valores do lance e a taxa de comissão do leiloeiro deverão ser quitados mediante boleto bancário expedido pela VIP Leilões. Uma vez efetuados os pagamentos, o arrematante, dentro do prazo de 1 (um) dia, deverá enviar os comprovantes via correio eletrônico (liberacoes@vipleiloes.net.br) ou qualquer outro meio hábil e inequívoco.

5.4.2. Não serão aceitos cheques para pagamento dos itens.

5.4.3. O boleto para pagamento do item deverá ser retirado via portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) com login e senha pessoal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



5.5. Da Retirada dos Bens:

5.5.1. A liberação dos itens para retirada pelos arrematantes estará condicionada à compensação bancária do boleto bancário.

5.5.2. O prazo de vencimento do boleto bancário será de 1 (um) dia útil após a data da realização do leilão.

5.5.3. Os bens alienados deverão ser retirados pelos participantes a quem foram adjudicados 30 (trinta) dias a partir da data de realização do Leilão, no horário das 09h às 16h, desde que não haja qualquer impedimento.

5.5.4. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos: comprovante de quitação do valor do lance arrematado, documento de identificação, e, se for o caso, procuração específica com autorização de retirada emitido pelo leiloeiro.

5.5.5. Mesmo cumpridas todas as exigências, a não retirada dos bens dos recintos do armazenador no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da realização do leilão, podendo ser prorrogado por iguais períodos, será considerado desistência por parte do arrematante e implicará declaração tácita de abandono, desistência e perdimento integral do valor pago na arrematação, retornando o bem ao poder da VIP Leilões para ser leiloado em outra oportunidade.

5.6. Da Impugnação:

5.6.1. As impugnações ao Edital de Leilão deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas à empresa VIP Leilões através do Fale Conosco do portal eletrônico: www.vipleiloes.com.br/leilaoinfos/faleconosco.

5.6.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 27 do Decreto nº 385/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.6.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Leilão quem não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à realização do leilão, hipótese em que a irresignação não terá efeito de recurso.

5.6.4. Caberá à Comissão de Leilão decidir sobre a impugnação e comunicar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo mesmo meio eletrônico utilizado pelo cidadão e/ou interessado em licitar, não podendo ultrapassar o dia útil anterior à data da sessão do leilão.

5.6.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.6.6. Acolhida a impugnação que gere retificação no instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.7. Das Obrigações do Leiloeiro:

5.7.1. O repasse para a Prefeitura Municipal de Curitiba pelo leiloeiro deverá ser efetuado mediante Guia de Recolhimento Orçamentário emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamentos desta Prefeitura.

5.7.2. Após efetuar pagamento, o comprovante de pagamento deverá ser entregue à Comissão de Leilão como documento de quitação. O prazo para prestação de contas do leiloeiro à SMDT será de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à realização do certame.

5.7.3. O leiloeiro deverá apresentar relatórios e um extrato consolidado e individualizado (ou documento equivalente) de cada item vendido, contendo, obrigatoriamente: o nome do arrematante, o bem arrematado, o valor da avaliação e o valor arrematado, além de outras informações necessárias.

5.7.4. Caberá, ainda, ao leiloeiro:

- a) emitir a Autorização de Entrega de Itens que forem integralmente pagos;
- b) elaborar uma lista por itens, dos bens a serem leiloados;
- c) responder, perante o contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro do valor apurado no leilão, ainda que o dano seja proveniente de caso fortuito ou força maior.

5.7.5. Fica expressamente proibido ao leiloeiro delegar suas funções a terceiros.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



5.8. Das Disposições Gerais:

5.8.1. O Código de Defesa do Consumidor não se aplica a este leilão público.

5.8.2. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no portal eletrônico da VIP Leilões (www.vipleiloes.com.br) e no portal eletrônico de Trânsito (transito.curitiba.pr.gov.br).

5.8.3. Qualquer esclarecimento sobre a presente licitação deverá ser formulado por escrito ao leiloeiro, através do correio eletrônico: sac@vipleiloes.com.br.

5.8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Leilão, que tem o correio eletrônico: comissaodeleilao.transito@curitiba.pr.gov.br.

5.8.5. Todas as reclamações relativas a atos pós-leilão deverão ser encaminhadas ao conhecimento da SMDT.

5.8.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para a discussão de eventuais litígios decorrentes da presente licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

5.8.7. Os bens alienados serão entregues nas condições que se encontram à exposição.

5.8.8. O lance mínimo não poderá ser inferior ao valor da avaliação do item correspondente.

5.8.9. Os veículos leiloados, que não forem devidamente transferidos e descaracterizados, estarão sujeitos a medidas judiciais cabíveis.

5.8.10. As fotos inseridas no portal eletrônico do leiloeiro (www.vipleiloes.com.br) são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para eventuais reclamações posteriores quanto ao estado de conservação dos bens.

5.8.11. A Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT não se responsabiliza por qualquer prejuízo eventualmente causado aos interessados por dificuldades técnicas ou falhas no sistema de acesso à internet.

6. ANEXO ÚNICO (A, B e C)

6.1. Integra o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, o anexo Único (A, B e C), contendo a descrição dos itens, com valor de avaliação.

JOAO MARCELO
AMARO:00371226902
João Marcelo Amaro
Matricula 183.086
Agente de Planejamento
Portaria SMDT n.º 76/2026

Assinado de forma digital por
JOAO MARCELO
AMARO:00371226902
Dados: 2026.09.25 10:00:07 -03'00'

ANEXO ÚNICO (A, B e C)

LOTE A – VEÍCULOS EM CIRCULAÇÃO											
LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO/MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
1	AUTOMOVEL	AIF0052	PR	GM CORSA HATCH MAXX	2008/2008	CINZA	GASOLINA/ALCOOL	9BGXH68608B232336	H80040989	950542822	R\$ 5.000,00
2	AUTOMOVEL	EBH5J45	PR	FIAT IDEA ELX FLEX	2007/2008	PRETA	GASOLINA/ALCOOL	9BD13561382079766	178F3011*7912619*	944886019	R\$ 4.500,00
3	AUTOMOVEL	ABK8656	PR	GM CORSA MILENIUM	2001/2002	PRATA	GASOLINA	9BGSC19Z02C123528	NM0198356	770600646	R\$ 2.500,00
4	AUTOMOVEL	MBA5071	PR	GM CORSA WIND	2000/2000	BRANCA	GASOLINA	9BGSC08Z0YC185772	NL0014976	732014824	R\$ 2.500,00
5	AUTOMOVEL	GYO6935	PR	FIAT PALIO 1.0	2000/2000	CINZA	GASOLINA	9BD178076Y2183942	6057861	737960663	R\$ 2.300,00
6	AUTOMOVEL	CHU3B31	PR	FIAT PALIO WEEKEND STILE	1997/1997	AZUL	GASOLINA	9BD178858V0273711	8360649	674601939	R\$ 1.800,00



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7	MOTOCICLETA	AZT7961	PR	HONDA CG150 START	2015/2015	VERMELHA	GASOLINA/ALCOOL	9C2KC1670FR502428	KC16E7F502428	1056644947	R\$ 2.500,00
8	MOTOCICLETA	AQQ5D95	PR	HONDA CG 125 FAN	2008/2008	PRETA	GASOLINA	9C2JC30708R714572	JC30E78714572	988117703	R\$ 1.000,00
9	MOTOCICLETA	AMN7629	PR	YAMAHA YBR 125K	2005/2005	VERMELHA	GASOLINA	9C6KE044050099758	E338E098297	849156173	R\$ 1.000,00

LOTE B – SUCATA APROVEITÁVEL

LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO/MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
10	AUTOMOVEL	AQG4890	PR	GM CORSA HATCH MAXX	2008/2009	PRATA	GASOLINA/ALCOOL	9BGXH68809B129718	P30016624	973201215	R\$ 2.500,00
11	AUTOMOVEL	APY3239	PR	FIAT FIORINO FLEX	2008/2008	BRANCA	GASOLINA/ALCOOL	9BD25504988832514	178E90118134907	961143673	R\$ 1.000,00
12	MOTOCICLETA	AHE3421	PR	HONDA CG 125 TITAN	1997/1997	VERMELHA	GASOLINA	9C2JC250VVR184965	JC25E-V184965	679227245	R\$ 300,00

LOTE C - SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL

LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO/MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
13	AUTOMOVEL	IGV6G40	PR	VW GOL 16V PLUS	1997/1998	VERDE	GASOLINA	9BWZZ377VT218627	AFR006436	686564278	R\$ 800,00
14	MOTOCICLETA	ASI3844	PR	HONDA CG 125 FAN ES	2009/2010	AZUL	GASOLINA	9C2JC4120AR035209	JC41E2A035209	197984150	R\$ 1.000,00

JOAO MARCELO
AMARO:00371226902

Assinado de forma digital por
JOAO MARCELO
AMARO:00371226902
Dados: 2026.09.25 10:00:36 -03'00'

João Marcelo Amaro
Matricula 183.086
Agente de Planejamento
Portaria SMDT n.º 76/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO II

LOTE A – VEÍCULOS EM CIRCULAÇÃO											
LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO/MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
1	AUTOMOVEL	AIF0052	PR	GM CORSA HATCH MAXX	2008/2008	CINZA	GASOLINA/ALCOOL	9BGXH68608B232336	H80040989	950542822	R\$ 5.000,00
2	AUTOMOVEL	EBH5J45	PR	FIAT IDEA ELX FLEX	2007/2008	PRETA	GASOLINA/ALCOOL	9BD13561382079766	178F3011*7912619*	944886019	R\$ 4.500,00
3	AUTOMOVEL	ABK8656	PR	GM CORSA MILENIUM	2001/2002	PRATA	GASOLINA	9BGSC19Z02C123528	NM0198356	770600646	R\$ 2.500,00
4	AUTOMOVEL	MBA5071	PR	GM CORSA WIND	2000/2000	BRANCA	GASOLINA	9BGSC08Z0YC185772	NL0014976	732014824	R\$ 2.500,00
5	AUTOMOVEL	GYO6935	PR	FIAT PALIO 1.0	2000/2000	CINZA	GASOLINA	9BD178076Y2183942	6057861	737960663	R\$ 2.300,00
6	AUTOMOVEL	CHU3B31	PR	FIAT PALIO WEEKEND STILE	1997/1997	AZUL	GASOLINA	9BD178858V0273711	8360649	674601939	R\$ 1.800,00
7	MOTOCICLETA	AZT7961	PR	HONDA CG150 START	2015/2015	VERMELHA	GASOLINA/ALCOOL	9C2KC1670FR502428	KC16E7F502428	1056644947	R\$ 2.500,00
8	MOTOCICLETA	AQQ5D95	PR	HONDA CG 125 FAN	2008/2008	PRETA	GASOLINA	9C2JC30708R714572	JC30E78714572	988117703	R\$ 1.000,00
9	MOTOCICLETA	AMN7629	PR	YAMAHA YBR 125K	2005/2005	VERMELHA	GASOLINA	9C6KE044050099758	E338E098297	849156173	R\$ 1.000,00

LOTE B – SUCATA APROVEITÁVEL											
LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO/MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
10	AUTOMOVEL	AQG4890	PR	GM CORSA HATCH MAXX	2008/2009	PRATA	GASOLINA/ALCOOL	9BGXH68809B129718	P30016624	973201215	R\$ 2.500,00
11	AUTOMOVEL	APY3239	PR	FIAT FIORINO FLEX	2008/2008	BRANCA	GASOLINA/ALCOOL	9BD25504988832514	178E90118134907	961143673	R\$ 1.000,00
12	MOTOCICLETA	AHE3421	PR	HONDA CG 125 TITAN	1997/1997	VERMELHA	GASOLINA	9C2JC250VVR184965	JC25E-V184965	679227245	R\$ 300,00

LOTE C - SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL											
LOTE	CATEGORIA	PLACA	UF	MARCA / MODELO	ANO/MOD	COR	COMBUSTIVEL	CHASSI	MOTOR	RENAVAM	VALOR INICIAL
13	AUTOMOVEL	IGV6G40	PR	VOLKSWAGEN GOL 16V PLUS	1997/1998	VERDE	GASOLINA	9BWZZZ377VT218627	AFR006436	686564278	R\$ 800,00
14	MOTOCICLETA	ASI3844	PR	HONDA CG 125 FAN ES	2009/2010	AZUL	GASOLINA	9C2JC4120AR035209	JC41E2A035209	197984150	R\$ 1.000,00

JOAO MARCELO
AMARO:00371226902
João Marcelo Amaro
Matricula 183.086
Agente de Planejamento
Portaria SMDT n.º 76/2026

Assinado de forma digital por
JOAO MARCELO
AMARO:00371226902
Dados: 2026.09.25 10:01:21 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO III

DECLARAÇÃO EXCLUSIVA E OBRIGATÓRIA PARA COMPRADORES DE
RECUPERÁVEIS

DECLARAÇÃO

CASO O ARREMATANTE SEJA PESSOA JURÍDICA:

_____, inscrito(a) no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os
devidos fins, sob as penas da Lei:

OU

CASO O ARREMATANTE SEJA PESSOA FÍSICA:

_____, inscrito (a) no CPF nº _____,
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____,
DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declara conhecer e aceitar as condições contidas no Edital do Leilão Público acima indicado, estando ciente da legislação reguladora da matéria, como os Decretos Municipais n.º 385, de 10 de março de 2023, e nº 700, de 2 de maio de 2023, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o art. 328 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e o Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declara o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3. REQUISITOS DO ART. 27 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 700/2023

Declara não incidir em nenhuma das situações previstas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assim como não ter sido declarado (a) inidôneo (a) por qualquer esfera federativa, não estando impedido (a) de licitar ou contratar com o Município de Curitiba enquanto durarem os efeitos da sanção. Declara ainda não incidir nas vedações do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

Local e data: _____

Assinatura: _____



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IV

DECLARAÇÃO EXCLUSIVA E OBRIGATÓRIA PARA COMPRADORES DE
SUCATAS
DECLARAÇÃO

_____, inscrito(a) no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declara conhecer e aceitar as condições contidas no Edital do Leilão Público acima indicado, tendo ciência da legislação reguladora da matéria, como os Decretos Municipais n.º 385, de 10 de março de 2023, e n.º 700, de 2 de maio de 2023, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o art. 328 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, as Resoluções n.º 611, de 24 de maio de 2016, e n.º 623, de 6 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, o Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e a Lei Federal n.º 12.977, de 20 de maio de 2014.

2. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declara pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Declara que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como que não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**.

4. REQUISITOS DO ART. 27 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 700, DE 2 DE MAIO DE 2023

Declara que não incide em nenhuma das situações previstas no **art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/ 2021**, bem como que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa, estando apto a licitar ou contratar com o Município de Curitiba enquanto durarem os efeitos da sanção. Declara ainda que não incide nas vedações do **art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba**.

Local e data: _____

Assinatura: _____



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Poder Executivo
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PARECER REFERENCIAL Nº 31

Parecer Referencial – Atualização de Permissões de Uso

A Procuradora-Geral do Município de Curitiba, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 536/92, Decreto nº 05/2025, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 238/2021 e Portaria nº 6/2021-PGM e baseado no Protocolo nº 04-051165/2026-PMC,

RESOLVE,

Emitir o Parecer Referencial nº 31/2026 (abaixo):

Procuradoria Geral do Município, 9 de outubro de 2026.

Vanessa Volpi Bellegard Palacios : Procuradora-Geral do Município



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

PROTOCOLO Nº: 04-051165/2026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
ASSUNTO: PARECER REFERENCIAL - ATUALIZAÇÃO DE PERMISSÕES DE USO
PARECERES REFERENCIAIS Nº: 31/2026

Protocolo anexado: 01-193.815/2026

PARECER REFERENCIAL N.º /2026

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. BENS PÚBLICOS. PERMISSÃO DE USO PRIVATIVO. FEIRAS-LIVRES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. REORGANIZAÇÃO COMPULSÓRIA DE TITULARIDADE. TRANSIÇÃO SUBJETIVA OBRIGATÓRIA DE PESSOA FÍSICA PARA PESSOA JURÍDICA. ARTIGOS 3.º, 8.º, 9.º, 24, 27, 30, 47, 48 E 49 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 905/2025. INSTRUÇÃO DOCUMENTAL VINCULADA. SÉRIE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REPETITIVOS. MACRO-LITIGIOSIDADE CONSULTIVA. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL N.º 437/2022 E DA PORTARIA N.º 37/2022-PGM. DISPENSA DE EXAME JURÍDICO CASUÍSTICO. ADOÇÃO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO ELETRÔNICA OBRIGATÓRIA. FILTRO ANTIFRAUDE E CLÁUSULA DE EXCEÇÃO SOCIEDADE-PRODUTOR. RITO RECURSAL E DIRETRIZES OPERACIONAIS FIXADAS. ÂMBITO DE INCIDÊNCIA RESTRITO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. VIGÊNCIA FIXADA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2026. AUSÊNCIA DE REVOGAÇÃO DE PARECER REFERENCIAL ANTERIOR SOBRE A MATÉRIA.

1. RELATÓRIO

Cuida-se de minuta de parecer jurídico referencial estruturada com o escopo de analisar, uniformizar e pacificar a interpretação jurídica aplicável aos procedimentos de atualização e regularização das permissões de uso de espaços públicos em feiras-livres

Assinado eletronicamente em 29/09/2026 às 16:19:53 por Luiz Cesar Vicente.
Assinado eletronicamente em 29/09/2026 às 19:06:06 por Marilena Indira Winter.
Assinado eletronicamente em 29/09/2026 às 16:52:32 por Antonio Joelcio Stolte.
Com fundamento no art 6º. §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de Agosto de 2018.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

operadas no Município. A questão posta decorre das disposições cogentes do Decreto Municipal n.º 905/2025, especificamente de seu artigo 48, o qual impõe a reorganização compulsória das outorgas de uso privativo mediante a mutação do polo subjetivo, determinando a transição obrigatória das permissões detidas por pessoas físicas para novas pessoas jurídicas formalmente constituídas. O limite cronológico para o cumprimento espontâneo e cabal da referida obrigação regulamentar encerra-se no dia 31 de dezembro de 2026.

A Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, enquanto órgão central de gestão e fiscalização do comércio agroalimentar em vias públicas, constatou a existência de um expressivo estoque de expedientes administrativos eletrônicos de idêntico teor fático e jurídico. Tal cenário caracteriza nítida macro-litigiosidade consultiva, cuja análise burocrática casuística obstaculiza a eficiência do corpo técnico da Procuradoria-Geral do Município. Como a atividade administrativa de conferência dos pedidos de migração subjetiva restringe-se à verificação de conformidade de documentos e requisitos predeterminados, o tema amolda-se à sistemática simplificada de controle interno.

A presente manifestação jurídica é exarada pela comissão especial de procuradores designada especificamente para este mister por meio das disposições contidas na Portaria n.º 63/2026-PGM. Os trabalhos técnicos desenvolvidos pela equipe observam estritamente os pressupostos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 437/2022 e na Portaria n.º 37/2022-PGM, os quais regulamentam a edição de pareceres referenciais e listas de verificação padronizadas para hipóteses repetitivas, viabilizando a dispensa de remessa individual dos autos ao órgão de assessoria jurídica.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Do Cabimento do Parecer Referencial e o Princípio Constitucional da Eficiência

O instituto do parecer referencial constitui instrumento de governança e gestão estratégica da atividade consultiva na Advocacia Pública contemporânea. A emissão de uma manifestação jurídica genérica e abrangente para albergar litígios ou rotinas administrativas homogêneas afasta o controle puramente burocrático e cartorial da Procuradoria. O expediente confere máxima densidade ao princípio constitucional da eficiência previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal, bem como à garantia de razoável duração do processo capitulada no inciso LXXVIII do artigo 5.º da Carta Magna.

A doutrina especializada convalida a utilização do parecer referencial como mecanismo de desoneração e celeridade, conforme destaca o magistério do jurista Ronny Charles Lopes de Torres:

"O parecer referencial é uma resposta da advocacia pública ao desafio da eficiência operacional. Diante de contratações ou atos administrativos repetitivos e padronizados, a emissão de orientações gerais dispensa a análise caso a caso, desonerando o órgão consultivo para focar em demandas de alta complexidade e



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

conferindo segurança jurídica e celeridade à atuação dos gestores." (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de Licitações Públicas Comentadas. 15.^a ed. São Paulo: Juspodivm, 2024. Cap. 4, p. 312-314).

A eficácia multiplicadora decorrente do ato normativo referencial afasta formalismos estéreis que oneram o erário sem agregar segurança aos atos de gestão. Sobre o tema, colhe-se a advertência feita pelo administrativista Juarez Freitas:

"A Administração Pública contemporânea deve mitigar a burocracia estéril por meio de atos com efeito multiplicador, desde que os pressupostos fáticos sejam homogêneos. O parecer referencial opera, assim, como um 'paradigma vinculante interno', transmutando a atuação jurídica de um controle puramente cartorial e repetitivo para uma atuação estratégica e de alta governança." (FREITAS, Juarez. O Princípio Constitucional da Eficiência. 6.^a ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2023. Cap. III, p. 145-148).

Constatado que o exame da transição subjetiva das feiras-livres limita-se ao cotejo de documentos, a aplicação do Decreto Municipal n.º 437/2022 e da Portaria n.º 37/2022-PGM mostra-se plenamente legítima, ficando dispensada a emissão de parecer jurídico individualizado para cada processo, desde que o órgão administrativo de origem preencha integralmente a lista de verificação obrigatória unificada.

2.2. Do Regime das Permissões de Uso de Espaço Público e as Balizas do Decreto Municipal n.º 905/2025

A permissão de uso de bem público ostenta natureza jurídica de ato administrativo unilateral, discricionário e precário. Por se tratar de uma outorga consentida no interesse do particular, mas voltada à utilidade pública do abastecimento alimentar urbano, a Administração Pública detém a prerrogativa imanente de alterar, condicionar ou reorganizar as regras de funcionamento das feiras-livres com base no poder de polícia e na supremacia do interesse público. O advento do Decreto Municipal n.º 905/2025 estabeleceu nova sistemática de ordenamento do solo e das atividades comerciais em vias públicas, exigindo a profissionalização formal do setor.

A mutação compulsória de titularidade imposta pelo artigo 48 do regulamento impõe que as pessoas físicas titulares constituam pessoa jurídica e submetam seus novos atos constitutivos ao crivo da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional. Sob a ótica da legalidade administrativa, a providência não consubstancia fraude ou dispensa indevida de licitação, mas sim mera regularização subjetiva de elos contratuais preexistentes. A alteração atende aos reclamos de transparência fiscal e sanitária, sem descuidar do caráter social da atividade dos feirantes históricos.

A consecução da transição societária exige o estrito atendimento das normas procedimentais fixadas nos artigos 3.º, 8.º, 9.º, 24, 27, 30, 47, 48 e 49 do mencionado Decreto. O transcurso do prazo limite fixado para 31 de dezembro de 2026 sem que o feirante tenha providenciado a migração formalizada operará, de pleno direito, a preclusão



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

temporal e a extinção automática da outorga originária por caducidade, restando vedada qualquer prorrogação de caráter puramente discricionário por parte do órgão gestor.

2.3. Da Instrução Documental Obrigatória e a Transcrição dos Fundamentos Legais

Para a homologação eletrônica do pedido de transição da permissão pela Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, o permissionário interessado deverá instruir a petição de forma estrita, anexando a documentação obrigatória vinculada descrita nos seguintes itens fundamentados:

Item 1: Termo de Anuência

Documento: Declaração de concordância expressa com as condições precárias e regulamentares da permissão de uso do espaço público, subscrito digitalmente pelo representante legal da nova pessoa jurídica.

Fundamento Legal: Artigo 8.º, inciso I, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

I - termo de anuência quanto às condições da permissão, subscrito pelo representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso;"

Item 2: Identificação dos Sócios e Dirigentes

Documento: Cópia dos documentos de identificação oficial com foto contendo RG ou CNH, acompanhados da inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas do representante legal e de todos os componentes do quadro societário.

Fundamento Legal: Artigo 8.º, inciso II, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

II - documento de identificação do representante legal da pessoa jurídica e de seus sócios, se houver;"

Item 3: Comprovante de Endereço Residencial e Comercial



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Documento: Comprovante de domicílio do titular ou comprovante de estabelecimento da sede da pessoa jurídica proponente, emitido com data recente inferior a noventa dias.
Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

III - comprovante de endereço;"

Item 4: Ato Constitutivo da Empresa e Vínculo Subjetivo

Documento: Contrato Social registrado na Junta Comercial, Requerimento de Empresário Individual ou o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido eletronicamente. O feirante pessoa física histórico deve, por imposição cogente, figurar como titular ou sócio majoritário da firma que assumirá a outorga.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso IV, e Artigo 48, parágrafo 2.º, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

IV - ato constitutivo da pessoa jurídica e respectivas alterações, se houver, ou, no caso de Microempreendedor Individual, certificado ou requerimento de microempreendedor individual;"

"**Art. 48** As pessoas físicas titulares de permissões de uso vinculadas à comercialização de alimentos e bebidas deverão providenciar a constituição de pessoa jurídica junto ao órgão competente e apresentar o respectivo ato constitutivo à SMSAN até o dia 31 de dezembro de 2026.

(...)

§ 2.º A pessoa física titular da permissão de uso deverá figurar necessariamente como microempreendedora individual ou sócia da pessoa jurídica a ser constituída pelo titular da permissão de uso."



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Item 5: Cartão CNPJ com Situação Ativa

Documento: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica impresso por meio do sítio da Receita Federal do Brasil, indicando o status operacional da empresa como ativo.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso V, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

V - cadastro nacional de pessoa jurídica ativo;"

Item 6: Certidões Negativas Fiscais, Trabalhistas e de Dívida Ativa

Documento: Certidões negativas de débitos ou certidões positivas com efeitos de negativa emitidas pelas Fazendas Públicas do Município de Curitiba, do Estado do Paraná e da União, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, cobrindo o CPF do titular originário e o CNPJ da firma proponente.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, incisos VI, VII, VIII e IX, cumulado com o Artigo 9.º, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

VI - certidão negativa de débitos tributários e da dívida ativa do Município, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VII - certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e outros débitos estaduais do Estado do Paraná;

VIII - certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

IX - certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas;"



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

"**Art. 9.º** Além dos documentos referidos no art. 8.º deste decreto, o interessado deverá comprovar:

(...)

IV - inexistência de débitos perante o Município de Curitiba, inclusive quanto a preços públicos devidos em razão de permissão anterior."

Item 7: Certificado de Capacitação em Vigilância e Manipulação Sanitária

Documento: Certificado de conclusão de curso específico de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos expedido em nome do feirante ou do manipulador preposto responsável, emitido dentro do interstício máximo de vinte e quatro meses, com carga horária mínima estipulada de oito horas. O conteúdo deve obrigatoriamente abranger os tópicos de contaminantes, doenças transmitidas, higiene e boas práticas.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso X, e Artigo 30, inciso XII, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

X - certificado de conclusão de curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, em nome da permissionária e ou do manipulador responsável realizado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, com no mínimo 8 (oito) horas de carga horária, de acordo com a legislação vigente quando houver qualquer tipo de manipulação de alimentos ou bebidas, e com no mínimo os temas: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas;"

"**Art. 30** É vedado à permissionária armazenar, expor e ou comercializar produtos com prazo de validade vencido, deteriorados, adulterados, fraudados, avariados, nocivos à vida e à saúde, ou que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, devendo ainda:

(...)

XII - realizar o curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, em nome da permissionária e ou do manipulador responsável realizado há menos de 24 (vinte e quatro) meses, com no mínimo 8 (oito) horas de carga horária, de acordo com a legislação vigente quando houver qualquer tipo de manipulação de alimentos ou bebidas, e com no mínimo os temas: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas."



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Item 8: Licenciamento Sanitário e Equipamentos Especiais de Refrigeração

Documento: Licença Sanitária individual vigente, comprovante de solicitação acompanhado do Termo de Dispensa para atividades de baixo risco ou declaração formal assinada sob responsabilidade civil e criminal. Para o comércio específico de carnes, laticínios e pescados, exige-se a comprovação de veículo ou trailer adaptado com refrigeração mecânica ativa.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso XI, Artigo 27 e Artigo 30, inciso IX, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

XI - licença sanitária ou requerimento de empresário individual acompanhado de termo de dispensa de alvará e licença, ou declaração do órgão competente de dispensa de licenciamento sanitário, dentro do prazo de validade, no caso de exposição e venda de alimentos ou bebidas, conforme o ramo de atividade compatível e a legislação vigente, ou declaração, sob as penas da lei, de que atende a todas as condições exigidas para o licenciamento sanitário para fins de funcionamento;"

"**Art. 27** Além das disposições contidas neste Regulamento, devem ser cumpridas as normativas do Código de Saúde do Estado do Paraná e do Município de Curitiba, no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal - S.I.M. - Curitiba, suas regulamentações e legislações correlatas nas esferas federal, estadual e municipal."

"**Art. 30** É vedado à permissionária armazenar, expor e ou comercializar produtos com prazo de validade vencido, deteriorados, adulterados, fraudados, avariados, nocivos à vida e à saúde, ou que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, devendo ainda:

(...)

IX - a comercialização de produtos alimentícios de origem animal como pescados e frutos do mar, carnes e derivados, leite e derivados deverá ser realizada somente em trailers ou veículos com estrutura de refrigeração;"

Item 9: Certificação de Produção de Alimentos Orgânicos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Documento: Certificado de Conformidade Orgânica expedido por entidade credenciada, portando o selo do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica, além de cópia do Documento de Transação Comercial nas situações que envolvam repasse de mercadorias produzidas por terceiros.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso XII, e Artigo 30, inciso XI, do Decreto Municipal n.º 905/2025:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:

(...)

XII - certificado de conformidade orgânica, dentro do prazo de validade, exigido nos casos de venda de produtos orgânicos;"

"**Art. 30** É vedado à permissionária armazenar, expor e ou comercializar produtos com prazo de validade vencido, deteriorados, adulterados, fraudados, avariados, nocivos à vida e à saúde, ou que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, devendo ainda:

(...)

XI - armazenar, expor e comercializar produtos orgânicos que possuam o selo SISOORG, expedido pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento e quando comercializar produtos de terceiros manter no local de comercialização cópia do DTC - documento de transação comercial, que comprove a origem e a certificação de produto orgânico;"

Item 10: Declaração Geral de Idoneidade e Domicílio Eletrônico de Processamento

Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de probidade administrativa e fixação do endereço de correio eletrônico oficial para o recebimento de avisos, convocações e decisões administrativas.

Fundamento Legal:

Artigo 8.º, inciso XIII, Artigo 47, parágrafo 3.º, Artigo 49 do Decreto Municipal n.º 905/2025 e Artigo 35, parágrafo 1.º da Lei Municipal n.º 16.466/2024:

"**Art. 8.º** Sem prejuízo da apresentação de informações suplementares que a administração entender pertinentes para a verificação da regularidade das atividades, a outorga da permissão de uso dependerá da apresentação prévia, pelo interessado, da seguinte documentação:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

(...) XIII - declaração de atendimento dos requisitos previsto no art. 9.º. deste Regulamento."

"**Art. 47** As permissões de uso vigentes, que foram outorgadas mediante regular processo de seleção e que estejam de acordo com as disposições deste Regulamento, passarão a vigor por prazo indeterminado.

(...)

§ 3.º Todos titulares de permissão de uso deverão firmar declaração de que atendem os requisitos do art. 9.º, deste Regulamento."

"**Art. 49** Todas as permissionárias deverão informar o correio eletrônico para fins notificações previstas neste Regulamento, nos termos do § 1.º do art. 35 da Lei Municipal n.º 16.466, 19 de dezembro de 2024."

"**Art. 35.** As comunicações, intimações e notificações aos interessados nos processos administrativos de que trata esta Lei serão realizadas, prioritariamente, por meio eletrônico, conforme regulamentação.

§ 1.º O fornecimento de endereço eletrônico atualizado é dever do interessado, presumindo-se válidas as comunicações dirigidas ao endereço constante dos registros administrativos do Município."

2.4. Da Cláusula de Exceção, Isenção de Produtores e Filtro de Combate a Fraudes Societárias

O arcabouço normativo estabelecido no Decreto Municipal n.º 905/2025 resguardou situações específicas com o intuito de proteger o pequeno produtor do campo e os feirantes de ramos tradicionais que não guardam vinculação com o consumo alimentar direto. Por essa razão, estão formalmente dispensados e isentos da obrigação de transmutação para o regime de pessoa jurídica os feirantes classificados como produtores rurais natos e os permissionários cujos ramos comerciais de atuação não envolvam a venda ou manipulação de alimentos ou bebidas, a exemplo dos setores de flores artificiais, plantas ornamentais, confecções e artesanatos manuais. O amparo para tal salvaguarda encontra-se esculpido no parágrafo 3.º do artigo 48 do texto regulamentar municipal:

"**Art. 48** As pessoas físicas titulares de permissões de uso vinculadas à comercialização de alimentos e bebidas deverão providenciar a constituição de pessoa jurídica junto ao órgão competente e apresentar o respectivo ato constitutivo à SMSAN até o dia 31 de dezembro de 2026.

(...)

§ 3.º Ficam excepcionados da exigência prevista neste artigo os permissionários produtores rurais e aqueles cuja atividade comercial não envolva a venda de alimentos ou bebidas."



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Para o conjunto de feirantes amparados por essa exceção soberana, aplica-se a regra de transição de estabilidade descrita no caput do artigo 47 do mesmo diploma, transmutando-se as permissões vigentes obtidas regularmente para a condição de outorgas vigentes por prazo indeterminado sob a roupagem de pessoa física, desde que mantida a estrita conformidade com as regras gerais de fiscalização viária. Eis o teor:

"Art. 47 As permissões de uso vigentes, que foram outorgadas mediante regular processo de seleção e que estejam de acordo com as disposições deste Regulamento, passarão a vigor por prazo indeterminado."

Como contrapartida protetiva contra simulações e burlas ao sistema de outorgas, o Departamento de Operação Agroalimentar da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional implementará cruzamento eletrônico de dados em caráter permanente. A equipe do setor deverá rastrear os CPFs de todos os componentes societários e administradores declarados nas novas pessoas jurídicas. Verificado que qualquer integrante da estrutura societária da empresa requerente figurou como gestor ou sócio de pessoa jurídica cuja permissão foi cassada administrativamente nos cinco anos anteriores, o efeito impeditivo de inidoneidade será automaticamente estendido ao novo requerimento.

O processo de transição subjetiva restará liminarmente bloqueado, determinando-se a atuação do procedimento punitivo com base no dever de motivação expressa contido no artigo 43, parágrafo 1.º da Lei Municipal n.º 16.466/2024:

"Art. 43. Uma vez concluída a instrução do processo administrativo, a autoridade competente deverá decidir no prazo de 30 (trinta) dias úteis, permitida a prorrogação devidamente motivada, não podendo o proferimento da decisão ultrapassar o prazo total de 6 (seis) meses.

§ 1.º As decisões serão motivadas, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos."

2. CONCLUSÃO

Apontaram-se neste parecer os requisitos jurídicos a serem observados nos procedimentos relativos à atualização das permissões de uso estabelecidas no Decreto Municipal n.º 905/2025, assim como as consequências respectivas, especificamente aquelas descritas nos artigos 3.º, 8.º, 9.º, 24, 27, 30, 47, 48 e 49 do Decreto Municipal n.º 905/2025, com a possibilidade de homologação da transição compulsória de titularidade de pessoa física para pessoa jurídica, ou de aplicação da perda do direito de uso por decurso do prazo legal, garantido o contraditório mediante peças recursais, desde que julgadas pela autoridade administrativa competente. Abordaram-se os elementos jurídicos abstratos com o intuito de orientação.

De idêntica maneira foi anexada a lista de verificação básica de documentos, sem prejuízo de outras recomendações exaradas neste Parecer e outras disposições decorrentes da legislação pertinente quanto à instrução processual em cada caso concreto, a ser



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

preenchida pelos setores responsáveis, com aposição do nome, matrícula e assinatura do servidor responsável pelas declarações, além da rubrica em todas as folhas. Deve ainda a área técnica requisitante do respectivo órgão atestar, de forma expressa, que o caso concreto ou objeto pretendido se amolda aos termos deste Parecer Referencial.

A Lista de Verificação serve de modelo para que a autoridade competente se assegure sobre a possibilidade de utilização do presente Parecer Referencial. Para propiciar a utilização do parecer é necessário que se apontem como cumpridas todas as alternativas da lista e, onde for uma ou mais alternativas dispensadas, se for o caso, seja assim declarado pela Diretoria da Unidade respectiva e justificado, tendo por base o disposto neste parecer.

Assim sendo, se a proposta de parecer referencial for aprovada pela Senhora Consultora Jurídica do Município, roga-se pelo encaminhamento posterior à Senhora Procuradora-Geral do Município para análise, nos termos da Portaria/PGM n.º 37/2022. Da mesma sorte, caso seja aprovada a presente peça como Parecer Referencial, nos processos administrativos correspondentes o parecer específico poderá ser substituído pela citação do número do presente trabalho, quando couber, nos termos do artigo 6.º e do artigo 7.º da referida portaria, *in verbis*:

"Art. 6.º A proposta será analisada pelo Consultor Jurídico, que, aprovando seu teor, submeterá à ratificação pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 7.º Após ratificação pelo Procurador-Geral do Município, o protocolo deverá ser encaminhado às providências relativas à publicação do ato.

Parágrafo único. A edição de Parecer Referencial e lista de verificação deverá ser noticiada às autoridades competentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba mediante Ofício Circular, a ser firmado pelo Procurador-Geral do Município."

Não se pode olvidar sobre a necessidade de remessa dos autos para publicação do parecer referencial, se aprovado pelas autoridades competentes desta Procuradoria, acompanhado da lista de verificação, com a juntada do ato no protocolo primogênito, a fim de dar cumprimento aos Princípios da Transparência, decorrente da Lei n.º 12.527/2011, e da Publicidade, assim como da Portaria n.º 37/2022-PGM.

Ex positis, fica aprovado por estes Procuradores a interpretação firmada neste parecer referencial atinente aos procedimentos administrativos que se referirem à atualização das permissões de uso de espaços públicos em feiras-livres, nesta capital, em decorrência da mutação compulsória da titularidade de pessoa física para pessoa jurídica, observadas as cláusulas de isenção para produtores rurais e atividades não alimentares, a aplicação do filtro antifraude decorrente de cassação quinquenal anterior, o cumprimento das exigências de refrigeração para pescados e carnes, bem como a obrigatoriedade de indicação do correio eletrônico para fins de domicílio eletrônico, com pleitos de transição deferidos ou eventuais recursos administrativos conexos julgados nos termos da Lei



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Municipal n.º 16.466/2024 pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, assim como a lista de verificação anexa a este trabalho.

Submete-se o parecer referencial à consideração.

Curitiba, de agosto de 2026

Luiz Cesar Vicente
Procurador do Município
matrícula n.º 70.621
OAB-PR n.º 16.549

Antonio Joelcio Stolte
Procurador do Município
matrícula 146.724
OAB-PR 29.193

Marilena Indira Winter
Procuradora do Município
matrícula nº 70.522
OAB-PR nº 16.867



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

ANEXO I DO PARECER REFERENCIAL

LISTA DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PADRONIZADA

DECRETO MUNICIPAL N.º 905/2025 – ATUALIZAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO DE PESSOA FÍSICA PARA PESSOA JURÍDICA

Item	Procedimento e Descrição Normativa	Status (SIM / NÃO)	NÃO SE APLICA (Justificativa e Motivação Obrigatória)	Apontar N.º de Folha e ou Movimento
1	O permissionário é produtor rural cadastrado ou atua em ramo que não envolve a venda de alimentos ou bebidas? Se SIM, o caso atrai a isenção do art. 48, parágrafo 3.º. Preencher folha/movimento comprobatório e encerrar o checklist.			
2	O presente pedido de atualização foi protocolado eletronicamente dentro do prazo regulamentar limite até 31 de dezembro de 2026? Artigo 48.			
3	Foi anexada a cópia do documento necessário à identificação da permissão originária e da legitimidade subjetiva do pedido? Artigo 8.º.			
4	Foi anexado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou o Ato Constitutivo registrado da PJ? Artigo 8.º, inciso IV.			
5	Foi anexado o Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ ativo e atualizado da pessoa jurídica? Artigo 8.º, inciso V.			
6	Foi anexado o Quadro de Sócios e Administradores (QSA) atualizado da PJ			

Assinado eletronicamente em 29/09/2026 às 16:19:53 por Luiz Cesar Vicente.
Assinado eletronicamente em 29/09/2026 às 19:06:06 por Marilena Indira Winter.
Assinado eletronicamente em 29/09/2026 às 16:52:32 por Antonio Joelcio Stolte.
Com fundamento no art 6º. §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de Agosto de 2018.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

extraído junto à Receita Federal?

Artigo 43, parágrafo 1.º.

O titular histórico da permissão (PF) figura obrigatoriamente como MEI ou sócio na nova composição da PJ?

Artigo 48, parágrafo 2.º.

- 7 Nota explicativa: A perfeita correspondência entre a pessoa física anterior e o quadro societário da pessoa jurídica atual é pressuposto para obstar transferências indevidas a terceiros.

- 8 Consta a informação técnica da SMSAN instruindo o movimento inicial e a minuta da nova Portaria de outorga em nome da PJ?

Artigos 3.º, 10 e 22.

- 9 Foram juntadas as Certidões Negativas de Débitos Municipais de Curitiba (tributos e dívida ativa) em nome da PF e da nova PJ?

Artigo 8.º, inciso VI e Artigo 9.º, inciso IV.

- 10 Foram juntadas as Certidões Negativas de Débitos Estaduais (PR) em nome da PF e da nova PJ?

Artigo 8.º, inciso VII.

- 11 Foram juntadas as Certidões Conjuntas de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União (PGFN/RFB) em nome da PF e da PJ?

Artigo 8.º, inciso VIII.

- 12 Foi anexado o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/Caixa) emitido em nome da Pessoa Jurídica proponente?

- 13 Foram juntadas as Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas (CNDT) em nome da PF e da nova PJ?

Artigo 8.º, inciso IX.

- 14 Foi anexado o Certificado do Curso de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos (mínimo 8h, menos de 24 meses) em nome



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

da PJ ou do responsável?

Artigo 8.º, inciso X e Artigo 30, inciso XII.

Nota explicativa: Exigência restrita aos ramos com manipulação direta de insumos alimentícios ou preparo de bebidas.

Foi comprovado o uso de trailer ou veículo com estrutura de refrigeração?

- 15 Obrigatório apenas para pescados, carnes, leite e derivados conforme Artigo 30, inciso IX.

Nota explicativa: Para mercadorias secas, hortifrúti comum ou produtos não alimentares, assinala-se NÃO SE APLICA.

Foram juntadas imagens do equipamento e das estruturas do trailer ou veículo?

- 16 Nota explicativa: Segue o mesmo critério de restrição material do item anterior, sendo dispensável para ramos de produtos não perecíveis.

- 17 Foi anexada a Licença Sanitária válida, termo de dispensa ou declaração firmada sob as penas da lei?

Artigo 8.º, inciso XI combinado com o Artigo 27.

Foi anexado o Selo SISORG e o Documento de Transação Comercial (DTC)?

- 18 Obrigatório apenas para o ramo de produtos orgânicos conforme Artigo 30, inciso XI.

Nota explicativa: O marcador NÃO SE APLICA deve ser assinalado para a totalidade dos feirantes comuns.

- 19 Foi anexada a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ativa para instalações de gás ou elétricas?

Se houver uso na unidade conforme Artigo 29, inciso XX.

Nota explicativa: Apenas exigível para bancas ou trailers que operem maquinários pesados



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

ou queimadores de alimentos na feira.

Foi realizada a consulta aos CPFs dos sócios e administradores para garantir que não geriam PJ cassada nos últimos 5 anos?

Filtro do Artigo 43, parágrafo 1.º da Lei Municipal n.º 16.466/2024.

Nota explicativa: Ocorrências de cassação quinquenal identificadas impõem o bloqueio do referencial com desvio para instrução de processo de indeferimento motivado.

Consta a Declaração de Inexistência de Impedimentos do Artigo 9.º e a indicação de Correio Eletrônico (E-mail) ativo para notificações?

Artigo 49 combinado com a Lei Municipal n.º 16.466/2024.

Foi anexado o Termo de Anuência quanto às condições precárias da permissão assinado pelo representante da PJ?

Artigo 8.º, inciso I.

Atesto Técnico de Enquadramento do Caso Concreto

Atesto expressamente, para fins de aplicação subsidiária e direta do Parecer Jurídico Referencial n.º XXX/2026-PGM, que a instrução do presente processo administrativo eletrônico foi fiscalizada e conferida em sua integralidade, confirmando-se que o objeto pretendido e a situação fática do permissionário amoldam-se aos termos e salvaguardas fixados no paradigma vinculante interno.

Nome Completo do Servidor: _____

Número de Matrícula: _____

Cargo ou Função Exercida: _____

Assinatura ou Certificação Digital do Servidor Responsável: _____



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

ANEXO II DO PARECER REFERENCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

PORTARIA N.º XXX

Autoriza a atualização da permissão de uso que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4.º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 1.524, de 20 de setembro de 2021, e com fundamento nos arts. 3.º e 48 do Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025, considerando o constante no Protocolo n.º XXXXX,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica autorizada a atualização da permissão de uso conferida por meio do Decreto Municipal nº XXX, de XXXX, originalmente outorgada a XXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF n.º *.XXX.XXX-**, para a pessoa jurídica XXXXXXXX., inscrita no CNPJ n.º XX.XXX.XXX/000X-XX, referente ao ramo de atividade "XXXXXXX", no âmbito das seguintes feiras:

I – XXXX;

II – XXXX;

III – XXXX;

IV – XXXX.

Parágrafo único. A atualização da permissão de uso de que trata o caput observará o disposto no art. 3.º e no § 1.º do art. 48 do Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025.

Art. 2.º A permissão de uso ora atualizada é outorgada por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, por motivo de interesse público, a critério da Administração, ou mediante solicitação da permissionária.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO - SMSAN
Rua Doutor Pedrosa, 257, - Centro - 80420120
(41)3350-3826

Art. 3.º A permissionária deverá manter atualizada sua documentação cadastral junto ao Município de Curitiba, atendendo integralmente às exigências normativas vigentes.

Art. 4.º É vedada a cessão, comercialização, locação, sublocação, sub-rogação ou qualquer outra forma de transferência, a qualquer título, do espaço público objeto da permissão de uso, em razão de seu caráter personalíssimo e natureza precária, sob pena de revogação da outorga.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, [xx] de [mês] de 2026.

Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP

PSS - EDITAL NORMATIVO Nº 9

Torna público o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Engenheiro Civil.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da função pública de Engenheiro Civil, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 9 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 25 de agosto de 2017, nos incisos V (suprir a carência de servidores e empregados públicos, em razão da demissão, exoneração, afastamento, aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público, até novo provimento por concurso público, se necessário) do art. 2.º da Lei Municipal nº 15.455, de 11 de junho de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 16.640, de 11 de dezembro de 2025, nas Leis Municipais nº 15.931, de 20 de dezembro de 2021, e nº 16.198, de 28 de agosto de 2023, nos Decretos Municipais nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, nº 1.292, de 12 de agosto de 2026, e nº 1.509, de 15 de setembro de 2026, bem como o Protocolo nº 04-065517/2026-SMGP, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de **Engenheiro Civil**, na Administração Direta, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 15.455, de 2019, suas alterações e legislação correlata.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCB, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 8, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocb.org.br.

1.2 A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 1686, de 08 de outubro de 2026.

1.2.1 Os membros da Comissão Organizadora têm como atribuições:

1.2.1.1 Acompanhar e coordenar as etapas;

1.2.1.2 Elaborar o Edital Normativo;

1.2.1.3 Fiscalizar e zelar quanto à legalidade dos procedimentos;

1.2.1.4 Resolver os casos omissos.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, desde que haja interesse da Administração Municipal.

1.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

1.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.5 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Administração Municipal e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada destes a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



1.7 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

1.9 Ao concluir a inscrição, o candidato confirma a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.

1.10 Cabe aos candidatos acompanharem as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

1.11 As etapas de Convocação para Entrega da Documentação e Convocação para Contratação, serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em editais específicos.

1.12 O cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como por atender aos prazos e às condições neles estipulados.

2 DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 É obrigatória a leitura completa deste Edital Normativo pelo candidato. A inscrição presume ciência de todas as suas cláusulas.

2.2 Este Edital Normativo apresenta todos os requisitos exigidos para participar deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Não haverá aplicação de Prova de Conhecimentos.

2.4 A inscrição somente será efetivada após a conclusão pelo candidato de todos os passos exigidos no sistema de inscrição.

2.4.1 O valor da taxa de inscrição será R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.5 Os documentos comprobatórios dos critérios de desempate e, quando for o caso, o laudo médico, deverão ser enviados durante o período de inscrição, e os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional, após a homologação das inscrições, no período previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), devendo todos os documentos estarem de acordo com o exigido neste Edital Normativo, sob pena de não serem considerados.

2.6 Os critérios de pontuação e desempate encontram-se descritos nos itens 9 a 13 e 17 deste Edital Normativo.

2.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente todos os campos solicitados e enviar corretamente a documentação comprobatória obrigatória quando um ou mais itens da Tabela de Pontuação 10.1 for(em) assinalado(s) e/ou preenchido(s) pelo candidato.

2.6.2 Os dados e documentos inseridos pelo candidato devem respeitar o estabelecido neste Edital Normativo.

2.6.3 O candidato que cadastrar dados pessoais incorretos e/ou incompletos no Sistema e-Cidadão (Cadastro Único do Município de Curitiba), tais como nome, data de nascimento, CPF **próprio**, dentre outros, terá sua inscrição indeferida neste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.3.1 A qualquer tempo, mesmo após a publicação da Relação da Homologação dos Inscritos, se for identificado que o candidato não cadastrou seus dados pessoais corretamente, ocorrerá sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



2.6.4 A inserção, pelo candidato, de quaisquer informações ou documentos da Tabela de Pontuação em desacordo com este Edital Normativo, ainda que o sistema não acuse erro no momento da inscrição, implicará pontuação zerada no(s) item(ns) em desacordo.

2.6.5 A Relação Classificatória Final apresentará os dados do candidato classificado e será utilizada para convocação da entrega da documentação para contratação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

2.6.5.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo, ficando sua contratação condicionada à **análise e aprovação da documentação exigida e à sua aptidão no Exame Médico Ocupacional**, conforme estabelecido nos itens 22 e 23 deste Edital Normativo.

2.7 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

3.1 A Função Pública de Engenheiro Civil possui como Núcleo Básico de Atribuições: "Elaborar estudos, projetos, coordenar, fiscalizar e executar obras por administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, circulação viária, entre outros. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliação de imóveis, elaborando pareceres técnicos e respectivos laudos. Executar trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente, normas e especificações. Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia civil contratados pelo Município, respeitando a legislação existente, efetuando medições de serviços, emitindo pareceres e laudos técnicos de engenharia civil e demais atividades afins."

3.2 As Atribuições Específicas da Função Pública de Engenheiro Civil encontram-se no Anexo II deste Edital Normativo.

3.3 A carga horária semanal e o vencimento básico mensal da Função Pública de Engenheiro Civil, são os constantes do quadro a seguir:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
ENGENHEIRO CIVIL	40h	R\$ 8.035,42

3.3.1 A remuneração do contratado será composta pelo vencimento básico, acrescido da Gratificação de Responsabilidade Técnica de 30% (trinta por cento), no valor de R\$ 2.410,63, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, totalizando R\$ 10.446,05.

3.4 A escolaridade exigida para ingresso na Função Pública é Ensino Superior Completo - Graduação em Engenharia Civil/Engenharia de Produção Civil com registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná.

3.5 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro abaixo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101/2017.

3.5.1 As vagas para a Função Pública de **Engenheiro Civil** serão distribuídas, conforme quadro abaixo:

Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas	Total de Vagas
7	1	1	9

3.6 Não havendo candidatos suficientes na classificação final para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência e às destinadas à População Negra e Povos Indígenas, essas serão remanejadas para a Ampla Concorrência.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



3.7 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal.

4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à função e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da Função Pública sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, observam o disposto no Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.3 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado, o total de vagas a serem supridas, somando-se às vagas estabelecidas neste Edital Normativo e às vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

4.4 Quando a aplicação do percentual resultar em número decimal, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas.

4.5. O provimento das vagas será realizado de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

4.6 A contratação do candidato com deficiência que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão para o exercício da Função Pública, a ser verificada por meio de Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

4.7 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.8 Para concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a sua condição de pessoa com deficiência e anexar o respectivo Laudo Médico, conforme disposto no item 4 e seus respectivos subitens e no item 15 deste Edital.

4.8.1 O candidato deverá enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme subitens 4.8.1.1 e 4.8.1.2 deste Edital.

4.8.1.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie da deficiência, com indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM ou Registro do Ministério da Saúde – RMS e a assinatura do médico responsável por sua emissão ou a assinatura eletrônica certificada.

4.8.1.2 Os candidatos deverão acessar o Sistema de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e anexar, durante o período de inscrição, cópia legível e digitalizada do Laudo Médico mencionado no subitem anterior, em formato PDF, com tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes).

4.8.1.3 A Administração Municipal e o Instituto AOCF não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

4.8.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar o envio do laudo médico que comprove sua condição de PcD, conforme estabelecido no subitem 4.8, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas nas vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas.

4.8.3 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, durante o período da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, não poderá fazê-lo posteriormente.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.9 O candidato com deficiência aprovado no certame será convocado para Exame Médico Pericial e Ocupacional, de caráter eliminatório, a fim de avaliar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública pretendida.

4.9.1 A avaliação limitar-se-á à verificação de compatibilidade funcional entre a condição do candidato e as atribuições essenciais da Função Pública, vedada a exigência de aptidão plena ou irrestrita, nos termos do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.9.2 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato permanecerá somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação.

4.9.3 Constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da Função Pública, o candidato será considerado inapto e perderá o direito à contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

4.10.1 Caso o candidato tenha sido aprovado em mais de uma lista, será convocado para contratação com base na classificação que lhe for mais benéfica.

4.11 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

4.12 A pessoa com deficiência que optar por concorrer somente às vagas para a ampla concorrência ou para vagas reservadas para PPI, e que venha a apresentar, durante o exercício da Função Pública, a incompatibilidade da deficiência com as atividades e atribuições típicas da Função Pública terá seu contrato rescindido.

4.13 O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito aos critérios de avaliação, aprovação e pontuações mínimas para classificação, de acordo com o previsto neste Edital Normativo.

4.14 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5 DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS (PPI)

5.1 Poderá concorrer às vagas reservadas para a População Negra (preto ou pardo) ou para integrantes dos Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição, observado o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração do candidato será submetida à confirmação/ratificação mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 15.931, de 2021 e no Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

5.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 14% (quatorze por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal nº 15.931, de 2021.

5.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas contratações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo do Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



5.2.2 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado, o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 14% (quatorze por cento).

5.2.3 Quando o número de vagas reservadas à população negra e povos indígenas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-lo posteriormente.

5.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas para a População Negra e Povos Indígenas no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

5.4 O candidato inscrito nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

5.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

5.5.1 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.

5.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados, aptos e confirmados na lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

6 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos básicos e condições para a contratação:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
- c) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- d) ser considerado apto no Exame Médico Ocupacional, realizado após a convocação para entrega dos documentos;
- e) possuir escolaridade exigida para a Função Pública, até a data da contratação;
- f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
- h) não possuir condenação criminal transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, por crime cuja natureza seja incompatível com as atribuições da Função Pública, mediante análise motivada da Administração Municipal no caso concreto;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- i) não ter sofrido penalidade administrativa no serviço público, exceto advertência ou repreensão, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
- j) não ter sofrido sanção disciplinar que tenha resultado em rescisão contratual, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
- k) não ter sido aposentado por invalidez ou por incapacidade permanente, nem ter sido submetido a reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades deste Processo Seletivo Simplificado;
- l) ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
- m) ter cumprido todas as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

6.2 Fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1 Do candidato contratado anteriormente por Processo Seletivo Simplificado para a mesma Função Pública de Engenheiro Civil, na Prefeitura Municipal de Curitiba, dentro do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, conforme art. 16 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

6.2.2 De ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O período para a realização das inscrições está estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.1.1 A taxa de inscrição será correspondente ao valor constante no subitem 2.4.1 deste Edital.

7.2 Ao iniciar a inscrição pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, o candidato será encaminhado ao portal “**e-Cidadão**” da Prefeitura Municipal de Curitiba (<https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/>), e deverá preencher as informações solicitadas e criar seu cadastro com “login” e “senha”.

7.3 Após o cadastro no “**e-Cidadão**”, o candidato será encaminhado ao formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e deverá preenchê-lo para a Função Pública de Engenheiro Civil dentro do período indicado no Cronograma Preliminar - Anexo I.

7.3.1 Durante o período de inscrição, o candidato deverá encaminhar os documentos necessários à comprovação dos critérios de desempate previstos no item 13 e, quando for o caso, os documentos para:

- a) a solicitação de isenção da taxa de inscrição por doação de sangue;
- b) o requerimento para uso de nome social; e
- c) a comprovação da condição de pessoa com deficiência (PcD), mediante apresentação de Laudo Médico, para concorrer às vagas reservadas, conforme disposto no item 4 e respectivos subitens deste Edital.

7.3.2 O sistema não permitirá a inscrição com dados incompletos. Caso o sistema identifique preenchimento incompleto de dados pessoais, solicitará que o candidato retorne ao portal “**e-Cidadão**” para completar os dados faltantes para posteriormente dar continuidade na inscrição.

7.4 Para efetuar a inscrição, é obrigatório o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5 A inscrição implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital Normativo, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá alegar desconhecimento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7.6 O candidato deverá observar as informações deste Edital Normativo e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.

7.7 Fica impedida a inscrição condicional, via postal, fax e/ou correio eletrônico, fora do prazo estipulado neste Edital Normativo.

7.7.1 Não será permitida mais de uma inscrição para a mesma Função Pública.

7.7.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

7.8 Caso o candidato perceba que, ao finalizar a inscrição, esqueceu de inserir alguma informação ou verificou erro no cadastro, poderá, dentro do período previsto no Cronograma Preliminar - Anexo I, alterar a sua inscrição.

7.9 Os critérios de desempate e a condição de pessoa com deficiência informados ou assinalados pelo candidato no ato da inscrição deverão ser comprovados mediante upload da documentação correspondente, durante o período de inscrição previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), nos termos dos subitens 4.8 e 13.2 deste Edital Normativo.

7.9.1 A ausência de comprovação no prazo previsto implicará a não consideração do respectivo critério de desempate e, no caso do laudo médico, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do subitem 4.8.2.

7.9.2 Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional não serão enviados no ato da inscrição, devendo ser cadastrados e enviados no período próprio, nos termos do item 9 deste Edital Normativo.

7.10 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

7.11 O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

7.11.1 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação que se dará pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.12 A Prefeitura Municipal de Curitiba e o Instituto AOCF não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.13 O candidato somente terá sua inscrição deferida pelo Instituto AOCF, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada, sendo que a atualização do status poderá levar até 72 horas.

7.13.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto à Instituição Organizadora.

7.13.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

7.13.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

7.14 O Instituto AOCF e a Administração Municipal não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

7.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite constante no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

7.15.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link www.institutoaocp.org.br e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



utilizar para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

7.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 7.15 deste Edital.

7.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto AOCP, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

7.18 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

7.18.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, conforme segue:

7.18.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

7.18.2.1 Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, quando baseadas na Lei Complementar Municipal nº 113, de 5 de julho de 2019, Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e no Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme a referida norma.

7.18.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

7.18.2.3 Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, observando os seguintes procedimentos:

- a) Assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) Inserir o número do CPF corretamente;
- c) Inserir no formulário de inscrição, todos os dados em concordância com o cadastro do CadÚnico.
- d) As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelos dados informados.
- e) Cada pedido de isenção na modalidade CadÚnico será analisado e julgado pelo Instituto AOCP, que consultará o Órgão Gestor desse sistema, o qual verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato através da consulta pelo número do CPF indicado no formulário de inscrição, além da verificação da veracidade da documentação apresentada.
- f) O candidato que informar um número de CPF incorreto ou que esteja com divergência entre o cadastro do processo seletivo simplificado e o cadastro do CadÚnico, não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.
- g) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do sistema em âmbito nacional. Tal divergência pode implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção
- h) Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados.

7.18.3 Doador de Sangue:

7.18.3.1 O candidato, doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9.818, de 18 de abril de 2000, deverá anexar:

- a) Documento de identificação: cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- b) Documentação para comprovação de doador de sangue: declaração ou carteira de doador de sangue expedida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, devidamente reconhecida como idônea, contendo nome completo do candidato, número do CPF e informações sobre a doação de sangue, comprovando a realização de, pelo menos, uma doação nos dois anos anteriores à data de publicação deste Edital.

7.18.3.1.1 Os documentos comprobatórios exigidos no subitem 7.18.3.1, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo I, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo único, nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.18.3.1.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve certificar-se de que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este um motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

7.18.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;

7.19 Do uso de Nome Social:

7.19.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 847, de 14 de junho de 2022, fica assegurado o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero às pessoas trans e intersexuais. Entende-se por nome social aquele adotado pelo indivíduo correspondente ao gênero no qual se reconhece, por meio do qual se identifica e é reconhecido na sociedade.

7.19.2 O candidato que desejar ser atendido exclusivamente pelo Nome Social, deverá:

- a) realizar sua inscrição utilizando o nome civil e, em seguida, indicar o nome social por meio do campo "Nome Social" disponível no Formulário de Inscrição, informando o prenome social.
- b) enviar eletronicamente cópia simples do documento oficial de identidade e requerimento devidamente assinado, conforme modelo do Anexo XI, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no Cronograma Preliminar.

7.19.3 Ao ser requerido o uso do nome social, este deverá restringir-se apenas ao prenome, preservando o sobrenome familiar do interessado.

7.19.4 É desnecessária a indicação do uso do nome social quando o candidato já for portador de documento de identificação civil em que conste expressamente o referido nome.

7.19.5 O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

7.19.6 Em situações estritamente necessárias, como listas de identificação e documentos similares, o nome social será apresentado acompanhado do nome civil.

7.19.7 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCP e a Prefeitura Municipal de Curitiba reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.2 No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos inscritos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e às vagas reservadas para a população negra e povos indígenas (PPI).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



8.3 A inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será deferida em caráter provisório, condicionada à validação documental do laudo médico, nos termos do item 15, e à confirmação da condição de pessoa com deficiência no Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

8.4 Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.5 O Instituto AOCp, quando aplicável, submeterá os recursos à análise, tomará a decisão sobre o pedido e divulgará o resultado por meio de edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será obtida exclusivamente por meio da Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à avaliação da titulação e do tempo de experiência profissional dos candidatos à Função Pública de Engenheiro Civil, conforme critérios e pontuação estabelecidos na Tabela 10.1 e nos itens 11 e 12 deste Edital Normativo, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação igual a zero, nos termos do subitem 17.3.

9.2 Estarão habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional os candidatos com inscrição deferida, cuja relação será divulgada em edital de convocação no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, na data prevista no Cronograma Preliminar (Anexo I).

9.2.1 O preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e o envio dos documentos comprobatórios deverão ser realizados no período estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), não sendo admitido o cadastro ou envio fora desse prazo.

9.2.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no Formulário de Cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 10.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para a mesma Função Pública, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

9.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCp www.institutoaocp.org.br, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.3. A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 10.1 deste Edital.

9.4 Os candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:

- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
 - b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link “Envio dos documentos comprobatórios de Títulos”, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo de 20MB por arquivo;

9.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

9.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

9.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

9.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao candidato.

9.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional.

9.10 Não serão avaliados os documentos:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil ou sem tradução juramentada;

9.11 Somente serão aceitos documentos apresentados emitidos em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismos de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

9.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9.14 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9.15 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 21 deste Edital.

10. DA TABELA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

10.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será pontuada de acordo com a Tabela de Pontuação a seguir, que estabelece os itens avaliados, a pontuação unitária e a pontuação máxima atribuída ao Tempo de Experiência Profissional e aos Títulos, limitada a nota final a 100 (cem) pontos.

Quadro Descritivo dos Requisitos	Alíneas	Experiência / Titulação	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência Profissional	a	Cargos ou funções como ENGENHEIRO CIVIL, exercidas em estabelecimento público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos , de 19/10/2011 a 18/10/2026.	0,00912575 pontos para cada dia de registro	50
Títulos	b	Especialização – Lato Sensu: curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionado às áreas de: Engenharia Civil, Construção Civil, Obras Públicas, Infraestrutura Urbana, Pavimentação, Drenagem, Saneamento Básico, Recursos Hídricos, Engenharia Ambiental, Geotecnia, Engenharia de Transportes, Avaliações e Perícias de Engenharia, Planejamento Urbano, Urbanismo, Gestão de Projetos, Gestão e Fiscalização de Obras, Licenciamento Urbanístico e Ambiental, Regularização Fundiária, Patologia das Construções e Engenharia Diagnóstica.	10 pontos por título	30
	c	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento: serão considerados os cursos relacionados às atribuições do cargo, nas áreas de Projetos, Obras e Fiscalização de Engenharia; Orçamento, Custos, Planejamento e Contratos de Obras; Pavimentação, Infraestrutura Viária, Terraplenagem e Drenagem; Saneamento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente; Avaliações, Perícias e Engenharia Diagnóstica; Urbanismo, Parcelamento do Solo e Regularização Fundiária; e Segurança, Patologias e Inspeção de Edificações, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por curso.	6 pontos por curso	18
	d	Capacitação em Licitações e Gestão de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com conteúdo relacionado à Lei Federal nº 14.133/2021 e à contratação, fiscalização e gestão de obras e serviços de engenharia, emitido por instituição de ensino superior, conselho profissional, órgão da Administração Pública ou entidade de formação profissional regularmente constituída.	2	2
Total				100



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



10.2 Todos os documentos apresentados pelo candidato para fins de comprovação do Tempo de Experiência Profissional, dos Títulos e dos critérios de desempate deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Requisito	Especificação
Formato	PNG, JPG, JPEG ou PDF
Tamanho	Máximo de 20 MB por arquivo.
Qualidade	Documento completo, legível, sem rasuras, sem cortes ou partes ocultadas.
Assinatura da autoridade competente	Obrigatória, quando exigida pela natureza do documento, não sendo aceitas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).
Assinatura do aluno	Obrigatória quando houver campo específico para assinatura no documento.
Documentos emitidos de forma digital	Deverão conter mecanismo de validação ou verificação de autenticidade, tais como QR Code, assinatura eletrônica ou link verificável.
Conteúdo	Deverá ser apresentado de forma completa, incluindo frente e verso, quando aplicável.

10.3 A ausência de qualquer dos requisitos estabelecidos no item 10.2 poderá implicar a não aceitação do documento para fins de pontuação ou de consideração do critério de desempate, conforme o caso.

10.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, incompletos, recortados, que não permitam a identificação das informações necessárias à análise ou que não possibilitem a verificação de sua autenticidade, quando exigida.

10.5 Nos documentos que possuam frente e verso, o candidato deverá apresentar ambas as faces, ainda que as informações relevantes estejam constantes somente em uma delas.

10.6 Para os documentos emitidos em meio digital, a Comissão Examinadora poderá realizar a conferência de autenticidade por meio do mecanismo de validação disponibilizado no próprio documento.

10.7 A apresentação de documento que não atenda às especificações estabelecidas neste item será de inteira responsabilidade do candidato e poderá acarretar a não consideração do respectivo requisito para fins de pontuação ou desempate.

11 DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Para fins de pontuação, será considerado o Tempo de Experiência Profissional devidamente comprovado, observados os critérios, requisitos e limites estabelecidos na Tabela de Pontuação e neste Edital Normativo. Os períodos **concomitantes de experiência profissional**, ainda que decorrentes de vínculos distintos, serão contabilizados **uma única vez**, vedada a contagem cumulativa do mesmo período para fins de pontuação.

11.2 O Tempo de Experiência Profissional deverá estar compreendido até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme data estabelecida no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

11.3 Para fins de pontuação, será considerado o tempo de experiência profissional comprovada em cargos ou funções de **ENGENHEIRO CIVIL**, exercido em estabelecimento público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos, observados os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1.

11.4 Serão considerados para análise e avaliação do Tempo de Experiência Profissional os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

Requisito	Documentos comprobatórios	Arquivos
Tempo de Experiência Profissional	COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: apresentar, para cada período de experiência profissional cadastrado, um dos seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho; b) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento. No caso de vínculo ativo, deverá ser apresentada, complementarmente ao Ato de Nomeação, declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, contendo as informações do vínculo vigente; ou c) Declaração de Tempo de Serviço com vínculo empregatício, emitida pelo estabelecimento em que presta ou prestou serviço, contendo CNPJ, timbre da instituição, identificação do cargo/função, período trabalhado,	Até 2 arquivos, por registro, de até 20 MB cada, sendo um para documento comprobatório e um para a declaração das atividades desenvolvidas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



	assinatura do responsável e declaração expressa de que a relação se deu mediante vínculo empregatício, vedada a aceitação de declarações referentes à prestação de serviços de natureza autônoma. Recomenda-se, ainda, a apresentação de declaração emitida pelo empregador ou instituição, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período, de forma a demonstrar sua compatibilidade com a Função Pública de Engenheiro Civil. Não serão aceitas declarações elaboradas ou assinadas pelo próprio candidato. A Comissão Examinadora realizará a análise conjunta dos documentos apresentados, podendo considerar, na ausência da declaração de atividades, a denominação do cargo e suas atribuições legais ou típicas. Nos casos em que for comprovadamente impossível obter a declaração do empregador, em razão de empresa extinta, falida ou situação similar, o candidato deverá apresentar documentação que comprove a impossibilidade, ficando a análise condicionada aos demais documentos apresentados. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar a confirmação das informações junto ao empregador ou à instituição responsável.	
--	---	--

11.5 Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do período de exercício profissional e das informações necessárias à comprovação do requisito, nos termos deste Edital Normativo.

12 DOS TÍTULOS

12.1 Serão considerados, para fins de pontuação, os títulos de pós-graduação *lato sensu* devidamente comprovados, observados os critérios, requisitos e limites de pontuação estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1 deste Edital Normativo.

12.2 Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, devendo ser enquadrado em apenas uma alínea da Tabela de Pontuação, sendo vedada a utilização do mesmo título ou curso para pontuação em mais de uma alínea.

12.3 Todos os títulos apresentados para fins de pontuação deverão ter sido concluídos até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

12.4 Os diplomas e certificados apresentados para fins de comprovação dos títulos deverão ser encaminhados **em frente e verso**, sempre que houver informações, registros ou elementos de autenticidade em ambas as faces do documento.

12.5 Serão considerados para análise e avaliação dos Títulos os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	ARQUIVOS
Especialização Lato Sensu – alínea “b”	Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu – Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, em uma das seguintes áreas: Engenharia Civil, Construção Civil, Obras Públicas, Infraestrutura Urbana, Pavimentação, Drenagem, Saneamento Básico, Recursos Hídricos, Engenharia Ambiental, Geotecnia, Engenharia de Transportes, Avaliações e Perícias de Engenharia, Planejamento Urbano, Urbanismo, Gestão de Projetos, Gestão e Fiscalização de Obras, Licenciamento Urbanístico e Ambiental, Regularização Fundiária, Patologia das Construções e Engenharia Diagnóstica.	Até 2 (dois) arquivos por curso , de no máximo 20 MB cada: Arquivo 1: Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão; Arquivo 2: Histórico Escolar e/ou Ementário.
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento alínea “c”	Diploma ou certificado/certidão de conclusão de Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento diretamente relacionado às atribuições do cargo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por curso nas áreas de: Projetos, Obras e Fiscalização de Engenharia; Orçamento, Custos, Planejamento e Contratos de Obras; Pavimentação, Infraestrutura Viária, Terraplenagem e Drenagem; Saneamento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente; Avaliações, Perícias e Engenharia Diagnóstica; Urbanismo, Parcelamento do Solo e Regularização Fundiária; Licenciamento, Legislação Urbana e Uso e Ocupação do Solo; e Segurança, Patologias e Inspeção de Edificações.	Até 2 (dois) arquivos por curso , de no máximo 20 MB cada: Arquivo 1: Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão; Arquivo 2: Histórico Escolar.
Curso de Capacitação alínea “d”	Diploma ou certificado/certidão de conclusão de Curso de Capacitação em Licitações e Gestão de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com conteúdo relacionado à Lei Federal nº 14.133/2021 e à contratação, fiscalização e gestão de obras e serviços de engenharia, emitido por instituição de ensino superior, conselho profissional, órgão da Administração Pública ou entidade de formação profissional regularmente constituída.	Até 2 (dois) arquivos , de no máximo 20 MB cada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



12.5.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) vigentes à época da conclusão do curso, ou às normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), conforme o caso.

12.5.1.1 Também será aceita Certidão de Conclusão de Especialização, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, no qual constem a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e, quando exigido pela norma do CNE/CES vigente à época da conclusão do curso, a comprovação de aprovação em trabalho de conclusão de curso.

12.5.1.2 A Certidão de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, vigentes à época da conclusão do curso. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na norma do CNE/CES aplicável à data de conclusão, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, a certidão ou o diploma não será aceito.

12.5.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismos de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.5.3 Somente serão pontuadas as especializações *lato sensu* que atendam aos requisitos legais vigentes e às demais condições estabelecidas neste Edital.

12.5.4 A apresentação de documentos comprobatórios, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo não será considerada para fins de pontuação.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Os critérios de desempate previstos neste Edital Normativo serão considerados exclusivamente quando necessários à aplicação da ordem de classificação, não integrando a pontuação dos Títulos ou do Tempo de Experiência Profissional.

13.2 Para fins de aplicação dos critérios de desempate, o candidato deverá cadastrar e apresentar a documentação comprobatória correspondente no Sistema de Inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

13.3. Serão objeto de comprovação documental, para fins exclusivos de desempate, os critérios previstos nos subitens 17.2.6, 17.2.7 e 17.2.8, mediante apresentação de:

I – Declaração emitida pela Justiça Eleitoral (Zona Eleitoral, TRE ou Sistema do TSE) que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral nas eleições realizadas nos anos de: 2022 ou 2024;

II – Certidão emitida pelo Tribunal do Júri que comprove a participação como Jurado no período dos últimos 5 (cinco) anos.

III - Comprovação da escolaridade exigida para a Função Pública, conforme itens 3.4 e 22.4.14 e seus subitens.

13.4 A ausência de documentação comprobatória ou a apresentação de documento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo implicará a não consideração do respectivo critério de desempate.

13.5 A ordem de aplicação dos critérios de desempate será observada conforme estabelecido no item 17.2 deste Edital.

14 DA ANÁLISE PELA COMISSÃO EXAMINADORA

14.1 Os documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos serão analisados pelo Instituto AOCPI, por meio da Comissão Examinadora, conforme os critérios estabelecidos neste Edital Normativo.

14.2 Compete à Comissão Examinadora analisar a documentação apresentada pelo candidato e verificar sua conformidade com os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital Normativo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



14.3 Após a análise da documentação pela Comissão Examinadora, serão pontuados ou considerados, exclusivamente para fins de desempate, os requisitos e itens devidamente cadastrados, comprovados e que estejam em conformidade com as disposições deste Edital Normativo.

14.4 A Comissão Examinadora poderá deliberar pela não consideração da documentação apresentada quando esta não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo.

14.5 A Comissão Examinadora também poderá deliberar pela eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado quando constatada irregularidade que, nos termos deste Edital Normativo, implique sua eliminação.

14.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou encaminhados fora dos prazos estabelecidos neste Edital Normativo.

14.7 Não serão aceitos documentos comprobatórios encaminhados em formato diverso daquele estabelecido neste Edital Normativo ou que ultrapassem o limite de tamanho definido para cada arquivo.

14.8 Não haverá prorrogação do prazo para envio da documentação comprobatória por solicitação do candidato.

14.9 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados ao candidato os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos comprobatórios encaminhados por meio de *upload*.

15 DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

15.1 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência (PcD), no ato da inscrição, deverão enviar seus Laudos Médicos, que serão analisados pelo Instituto AOCP, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

15.2 A análise dos Laudos Médicos será realizada pelo Instituto AOCP, por meio de Comissão Examinadora, e verificará exclusivamente o atendimento aos requisitos estabelecidos no subitem 4.8.1.1 deste Edital Normativo.

15.2.1 A análise documental de que trata este item não caracteriza a condição de pessoa com deficiência, que somente será confirmada no Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026 e do item 23 deste Edital Normativo.

15.3 A relação dos candidatos com laudo médico validado, habilitados a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, será divulgada por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.institutoacp.org.br.

15.4 O candidato cujo Laudo Médico não atender aos requisitos do subitem 4.8.1.1 será excluído da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.

15.5 O candidato que não apresentar o Laudo Médico na forma e no prazo estabelecidos neste Edital não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.

15.6 Quando a Comissão Examinadora não validar o laudo médico, caberá recurso à Comissão Recursal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação.

15.6.1 O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo indicação clara do assunto recorrido, e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

15.6.2 Da decisão da Comissão recursal não caberá recurso.

15.7 Após a análise dos recursos, será publicada a relação final dos candidatos com laudo médico validado.

16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto AOCP, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, e demais regras de participação.

16.1.1 Serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos inscritos como pretos, pardos ou indígenas neste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



DA POPULAÇÃO NEGRA

16.2 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo VII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.3 A recusa do candidato à filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

16.4 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.4.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

16.4.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

DOS POVOS INDÍGENAS

16.5 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo VIII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.5.1 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo IX).

16.6 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo referido pretendente à vaga.

DO MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.7 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.8 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.9 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.10 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.11 A ausência no procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Processo Seletivo Simplificado somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



16.12 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do resultado provisório.

16.12.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

16.12.2 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

16.13 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

17 DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 A pontuação final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme Tabela de Pontuação 10.1, e de acordo com os documentos cadastrados, devidamente comprovados e validados pela Comissão Examinadora, em conformidade com este Edital Normativo.

17.2 Para fins de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá a seguinte ordem:

17.2.1 ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia anterior ao da abertura das inscrições, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003 (Estatuto do Idoso);

17.2.2 obter maior pontuação com experiência profissional, na alínea "a" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.3 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea "b" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.4 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea "c" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.5 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea "d" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.6 ter comprovado que prestou Serviços na Justiça Eleitoral nas eleições de 2022 ou 2024, conforme inciso I, do subitem 13.3;

17.2.7 ter comprovado que participou como Jurado no Tribunal do Júri nos últimos 5 (cinco) anos, conforme inciso II, do subitem 13.3;

17.2.8 ter concluído há mais tempo a formação exigida para o exercício da Função Pública, considerando-se a data da colação de grau constante do diploma ou da certidão de conclusão, conforme inciso III do subitem 13.3;

17.2.9 ter idade mais elevada e não se enquadrar no item 17.2.1, considerando ano, mês e dia de nascimento.

17.3 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação superior a zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional. O não cumprimento deste requisito implicará a desclassificação do candidato no certame.

18 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

18.1 A Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br.

18.1.1 Em caso de persistência de empate, mesmo após a aplicação do previsto no item 17.2 e seus subitens, será publicada Relação Classificatória Provisória na qual constará quais candidatos e classificações ficaram em situação de empate;

18.1.1.1 A convocação dos candidatos empatados para a Reunião Virtual destinada à realização do desempate por meio de Sorteio Público será realizada mediante publicação de Edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br. De forma complementar, a Administração Municipal poderá comunicar os candidatos por e-mail ou WhatsApp, desde que tenham fornecido os respectivos dados e manifestado anuência expressa para o recebimento de comunicações por esses meios. A Reunião Virtual será gravada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



18.1.2 Após a realização do desempate, será publicada a Relação Classificatória Provisória Pós-desempate no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

18.2 A publicação da Relação Classificatória Provisória e, quando couber, da Relação Classificatória Provisória Pós-desempate será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

- a) a primeira, de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos classificados, inclusive aqueles inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas;
- b) a segunda, exclusivamente com os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD); e
- c) a terceira, exclusivamente com os candidatos inscritos como população negra e povos indígenas.

18.3 O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória e, quando couber, quanto à Relação Classificatória Provisória Pós-desempate via Sorteio Público, poderá interpor recurso, conforme item 21 deste Edital Normativo.

19 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

19.1 Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória Final no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.institutoaocp.org.br.

19.2 A publicação da Relação Classificatória Final será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

- a) lista de ampla concorrência (AC), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição, o nome, a indicação de concorrência à vaga reservada às pessoas com deficiência, a indicação de concorrência à vaga reservada à população negra e aos povos indígenas e a nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) lista de candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e com laudo médico validado, nos termos do item 15; e
- c) lista de candidatos às vagas reservadas para a população negra e aos povos indígenas (PPI), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e confirmados como pertencentes à população negra ou aos povos indígenas.

19.2.1 A classificação do candidato na lista de pessoas com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.2.2 A classificação do candidato na lista da população negra ou povos indígenas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.3 Não caberá recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

20 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 Este Processo Seletivo Simplificado será homologado, após a publicação da Relação Classificatória Final, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21 DOS RECURSOS

21.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCp, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objeto dos recursos, assim entendidos:

21.2 Será admitido recurso quanto:

21.2.1 aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- 21.2.2 ao indeferimento da inscrição;
- 21.2.3 à Relação dos Inscritos;
- 21.2.4 ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional
- 21.2.5 à Relação Classificatória Provisória;
- 21.2.6 à Análise documental dos laudos médicos dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência;
- 21.2.7 ao Procedimento de Heteroidentificação, dos candidatos não confirmados como pretos, pardos ou indígenas;
- 21.2.8 à Relação Classificatória Provisória Pós-desempate.
- 21.3 Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as etapas a que se referem, conforme estabelecidos em Editais.
- 21.3.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado, observadas as datas previstas no Cronograma Preliminar (Anexo I).
- 21.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site www.institutoaocp.org.br, e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.
- 21.5 Serão indeferidos os seguintes recursos:
- 21.5.1 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
- 21.5.2 cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- 21.5.3 fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
- 21.5.4 encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;
- 21.5.5 apresentado por terceiros;
- 21.5.6 que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.
- 21.6 O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site www.institutoaocp.org.br, na área de acesso do usuário.
- 21.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.
- 21.8 Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Recursal.
- 21.9 A Comissão Recursal do Instituto AOCp constitui última instância administrativa para recursos (das fases cuja execução está sob sua responsabilidade), sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

22 DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 22.1 Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação da documentação para contratação e agendamento do Exame Médico Ocupacional por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.
- 22.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem das Relações Classificatórias Finais, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, e será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 22.3 A entrega de documentação ocorrerá em data única estabelecida em edital específico, de forma eletrônica ou presencial, a critério da Administração Municipal, sendo improrrogável.
- 22.3.1 O não comparecimento, quando presencial, ou o não envio da documentação e a não realização do agendamento do exame médico ocupacional, quando por meio eletrônico, no prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 22.3.2 No caso da entrega dos documentos por meios eletrônicos, somente serão aceitos documentos: **escaneados em formato PDF, JPG, JPEG, TIF, PNG ou BMP**, legíveis, enviados separadamente, e sem cortes, devendo ser encaminhados uma única vez.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



22.3.3 Na hipótese do subitem anterior, não serão aceitos documentos em outros formatos, neste caso o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado

22.4 Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:

22.4.1 **Carteira de Identidade – RG** (fotocópia frente e verso);

22.4.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF** (fotocópia);

22.4.3 **PIS ou PASEP** (fotocópia);

22.4.4 **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** - contendo número, série e dados pessoais, ou no formato digital;

22.4.5 **Título de Eleitor** (fotocópia);

22.4.6 **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;

22.4.7 **Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação** se candidato do sexo masculino (fotocópia);

22.4.8 **Certidão de Casamento (ou averbação do divórcio) ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a)** (fotocópia), quando couber;

22.4.9 **Certidão de Nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 18 anos**, quando couber;

22.4.10 **Comprovante de endereço**, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;

22.4.11 **Declaração de Vínculo Público, de preenchimento obrigatório na sua totalidade** (Anexo III);

22.4.12 **Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público** (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) **em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo (Anexo IV);

22.4.13 **Declaração de não descumprimento da Lei Municipal nº 8.984, de 17 de dezembro de 1996 e suas alterações** (Anexo X);

22.4.14 **Documentos comprobatórios da escolaridade exigida** para o exercício da Função Pública (fotocópia frente e verso):

a) Diploma ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Civil / Engenharia de Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por)

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

b) Outros Requisitos:

I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná.

22.4.15 Todos os anexos serão disponibilizados no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

22.4.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade.

22.5 O candidato é responsável:

22.5.1 Pela emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo, e custos decorrentes;

22.5.2 No caso de Reunião Presencial para a entrega da documentação, o candidato que não puder comparecer poderá nomear representante por intermédio de procuração simples (Anexo V).

22.5.3 Não serão aceitos documentos apresentados fora dos prazos estabelecidos nos respectivos editais de convocação, observadas as disposições específicas previstas neste Edital para cada etapa, inclusive quanto à Análise dos Laudos Médicos dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), à Heteroidentificação, à Entrega da Documentação e à Contratação.

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



22.5.5 O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.

22.5.6 Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.

22.5.7 Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade.

22.5.8 Os documentos entregues **não serão devolvidos**.

23 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

23.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos da Função Pública e a critério do médico examinador, conforme parecer técnico da Medicina Ocupacional da PMC, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício da função pretendida e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com a função pretendida ou que possam ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições da função pretendida, que impliquem um quadro de ausências frequentes ou continuadas, restrições a determinadas atividades que favoreçam a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando-se, ainda, o disposto na Resolução CFM nº 2.323, de 2022 a qual estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

23.1.1 Nos termos do § 11 do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, a aptidão dos candidatos será aferida por meio de Exame Médico Ocupacional realizado pela Administração Municipal, em substituição ao atestado médico previsto no § 10 do mesmo artigo.

23.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal Gestão de Pessoal, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.

23.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.

23.3.1 Não haverá segunda chamada para a realização do Exame Médico Ocupacional, acarretando a eliminação do candidato a ausência ao exame agendado ou o não atendimento às solicitações previstas em edital ou determinadas pelo médico examinador.

23.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

23.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido a Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, composta por 3 (três) médicos, entre peritos e médico do trabalho, que confirmará a condição de pessoa com deficiência e avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais da Função Pública, nos termos dos arts. 9º a 11 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

23.6 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência e permanecerá na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação, salvo comprovada má-fé, hipótese em que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.1 Constatada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais da Função Pública, o candidato será considerado INAPTO e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



23.6.2 Caberá recurso contra a decisão que não confirmar a condição de pessoa com deficiência ou que concluir pela inaptidão, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado.

23.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.

23.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer "APTO" (aptidão para a função nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.

23.8.1 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde, em exame ou avaliação complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características da função pretendida, considerar "APTO" ou "INAPTO" levando em consideração se a alteração é:

- a) compatível ou não com a função pretendida;
- b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
- c) determinante de ausências;
- d) potencial de restrições às atividades fundamentais ao desempenho funcional;
- e) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
- f) potencialmente incapacitante em curto prazo.

23.8.2. A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.

23.8.3 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.

23.8.3.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.

23.8.3.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

23.8.3.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

23.8.3.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.

23.8.4 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado de saúde ocupacional, nos termos do § 9º do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de Convocação.

23.8.5 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

23.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a contratação dos convocados.

23.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

23.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



24 DA CONTRATAÇÃO

24.1 Os candidatos classificados, considerados aprovados, poderão, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ser convocados por meio de Edital de Convocação para Contratação, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.

24.1.1 A contratação será realizada no dia da reunião de contratação estabelecida no edital específico, sendo improrrogável, e formalizada mediante assinatura de contrato de regime especial nos termos da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

24.1.2 O candidato que não comparecer à reunião de contratação ou que se recusar a assinar o contrato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Municipal o direito de convocar o próximo candidato observada a ordem de classificação.

24.2 A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente às relações classificatórias finais da: 1) Ampla Concorrência, 2) Pessoa com Deficiência e 3) População Negra e Povos Indígenas.

24.2.1 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, considerando-se a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas.

24.2.2 Quando a incidência dos percentuais de reserva de vagas apontar que determinada vaga deverá ser disponibilizada a mais de um dos segmentos destinatários das ações afirmativas, será adotado o previsto nos parágrafos 5º e 6º do art. 3º do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

24.2.3 Caso seja aprovado em mais de uma lista, o candidato será convocado para contratação naquela em que estiver melhor classificado e, em caso de não comparecimento, será eliminado do certame;

24.2.4 O candidato autodeclarado preto, pardo, indígena e autodeclarado pessoa com deficiência aprovado nas vagas destinadas a ambos segmentos populacionais, convocado concomitantemente em ambas listas para contratação, deverá manifestar a opção por uma delas no prazo estipulado em Edital;

24.2.4.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste no período estipulado, será contratado dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.

24.3 Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.

24.4 Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.

24.5 O Contrato de Trabalho poderá ter o prazo determinado de até 12 (doze) meses.

24.5.1 O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado uma única vez pelo período de até 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração Municipal;

24.6 O candidato que comparecer à Reunião de Convocação para Contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência (Anexo VI), sendo eliminado do certame.

24.7 A assinatura do Contrato de Trabalho somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.

24.8 Os candidatos aprovados, ainda não convocados para a contratação, poderão ser chamados conforme a necessidade da Administração Municipal durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

25 DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 O Contrato de Trabalho do agente público será rescindido:

25.1.1 Quando o contratado não se apresentar na Unidade para a qual foi designado para trabalhar na data indicada pela Administração Municipal;

25.1.2 Por aplicação da penalidade de rescisão da contratação ou de forma antecipada e unilateral pela Administração Municipal, nos termos do inciso III do art. 11 e do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nas seguintes hipóteses:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



a) ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado, ou nas demais hipóteses de ausência previstas na legislação aplicável;

b) nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, desde que haja compatibilidade de horários;

c) nomeação ou contratação para o exercício de cargo efetivo ou emprego público em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, nos termos da legislação vigente;

d) ocorrência das hipóteses previstas na legislação trabalhista para a rescisão do contrato de trabalho, inclusive por justa causa.

25.2 O contrato será extinto pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, devendo a extinção por iniciativa do contratado ser comunicada formalmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para contratos com vigência igual ou superior a 6 (seis) meses, ou de 15 (quinze) dias, para contratos com vigência inferior a 6 (seis) meses.

25.3 A rescisão antecipada e unilateral por iniciativa da Administração Municipal possui caráter excepcional e será devidamente motivada, observado o disposto no art. 15 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

25.4 As infrações disciplinares atribuídas aos contratados serão apuradas por meio de averiguação sumária em sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato.

26.1.1 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio, por meio do e-mail de atendimento: candidato@institutoaocf.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Função Pública e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações.

26.1.2 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail durante a participação neste Processo Seletivo Simplificado e, caso considerado "Aprovado", enquanto o certame estiver dentro do prazo de validade. Após a homologação do certame, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser requerida junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, situada na Avenida João Gualberto, nº 623, 9º andar, Torre B, Edifício Delta, CEP 80.030-000, Bairro Alto da Glória, Curitiba – Paraná, mediante apresentação de cópia de comprovante de endereço atualizado e de documento oficial de identificação com foto.

26.2 Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local e no horário em que a Administração Municipal entender existir necessidade, e **não** poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

26.3 Após a contratação:

26.3.1 A Administração Municipal poderá, de acordo com a necessidade do serviço, remanejar o contratado para outro local de trabalho, observadas as disposições deste Edital Normativo e a legislação aplicável.

26.3.2 Durante a vigência do contrato de trabalho, o candidato contratado não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8.º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26.4 Verificada irregularidade nos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido e estará sujeito às sanções penais aplicáveis.

26.5 Toda menção a horários neste Edital Normativo terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

26.6 Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



26.7 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado exclusivamente para as finalidades de execução deste Processo Seletivo Simplificado, de contratação e de cumprimento de obrigações legais e de prestação de contas, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, e no art. 11, inciso II, alíneas "a" e "b", da referida Lei, assegurados ao titular os direitos previstos em seu art. 18.

26.7.1 Os dados pessoais sensíveis, como os relativos à condição de pessoa com deficiência e à autodeclaração étnico-racial, serão utilizados exclusivamente para fins de aplicação da reserva de vagas.

26.8 O candidato que desejar impugnar o presente Edital, em razão de ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, deverá protocolar o pedido por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.

26.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

26.8.2 As impugnações interpostas conforme subitem 26.8, serão analisadas e respondidas pelo Instituto AOCP e pela Prefeitura Municipal de Curitiba, observadas as respectivas competências.

26.8.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

26.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
CRONOGRAMA PRELIMINAR

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	09/10/2026
Período de impugnação do edital de abertura	13/10 e 14/10/2026
Data para liberação das respostas	19/10/2026
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	9h do dia 19/10 até às 16h do dia 21/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 21/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h do dia 28/10 até às 23h59 do dia 29/10
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	05/11/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para requerimento do uso de nome social	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	9h do dia 19/10 até o dia 06/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 06/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade exigida para a função)	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para envio de laudo médico - para concorrer à vaga reservada PCD	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	12/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h do dia 13/11 até às 23h59 do dia 16/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	23/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e envio dos documentos comprobatórios	0h do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	08/12/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Período para recurso contra o resultado da prova títulos	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	17/12/2026
ANÁLISE DE LAUDO PcD	DATA
Divulgação do resultado preliminar da ANÁLISE DE LAUDO PcD	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD e do resultado pós-recurso	17/12/2026
DA AFERIÇÃO DO CANDIDATO PPI	DATA
Convocação para a aferição online do candidato negros e pardos	23/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h00 do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição e resultado definitivo da Aferição heteroidentificação	17/12/2026
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	0h do dia 21/12 até às 23h59 do dia 22/12/2026
Realização do Desempate via Sorteio Público, se necessário	04/01/2027
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	05/01/2027
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	05/01/2027



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – ENGENHEIRO CIVIL

- Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer, parques e praças, terraplanagem, drenagem, pavimentação, iluminação de baixa tensão, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto em meio digital quanto em meio físico.
- Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras.
- Acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares.
- Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças.
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, elaborando relatórios e procedendo as medições dos serviços realizados.
- Analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral.
- Analisar e interpretar fotografias aéreas.
- Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais.
- Gerir, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em obras e serviços de execução e manutenção pela contratada.
- Supervisionar, planejar, acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas.
- Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana em empreendimentos de construção civil.
- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação.
- Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento.
- Participar de Comissões de Licitação, acompanhando processos licitatórios, indicando especificações técnicas, quantitativas e de custos.
- Realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras.
- Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para a execução de obras e serviços de implantação e manutenção próprios municipais.
- Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos de construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município.
- Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para acompanhar o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução.
- Avaliar os impactos econômicos, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado.
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso (TSB), outros tipos de pavimentos e em vias de pavimento definitivo, bem como na implantação e remoção de lombadas e faixas elevadas.
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em serviços e obras de terraplanagem e abertura de novas vias, assim como na execução de aterros.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- Executar, controlar, fiscalizar, medir e dar aceite em serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial e subterrânea, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencentes ao território do Município.
- Executar, fiscalizar, medir e dar aceite em serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e cicloviárias, bem como em serviços de roçada em vias públicas e de limpeza e roçada de terrenos baldios no Município.
- Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais.
- Coordenar e supervisionar a manutenção de usinas produtoras de asfalto, dentro das normas estabelecidas.
- Elaborar, complementar e adequar projetos, de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes.
- Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes.
- Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros.
- Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações e cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer.
- Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas à análise preliminar.
- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos de obras e serviços.
- Planejar, coordenar e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos.
- Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado, visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços.
- Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos.
- Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município.
- Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município.
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplanagem, drenagem, circulação viária, entre outros.
- Levantar e solicitar através de documentação própria a compra de materiais para obras e materiais de expediente.
- Emitir ordens para execução de serviços.
- Acompanhar a evolução do mercado imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente.
- Realizar vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informação em processos administrativos e judiciais.
- Elaborar avaliações imobiliárias de imóveis públicos ou de propriedade de terceiros, mas de interesse público, para fins de desapropriação, locação, permuta, venda, aquisição, alienação por investidura e/ou alienação por meio de licitação, doação, hipoteca, seguro, dação em pagamento, desafetação e incorporação de áreas públicas, concessão de direito real de uso, atualização patrimonial dos bens imóveis do Município, solicitações judiciais ou de qualquer outra situação de interesse do Município de Curitiba, em conformidade com as normas de avaliação da ABNT.
- Pesquisar, levantar, analisar e avaliar dados e informações técnicas, relativamente a procedimentos de avaliações.
- Gerenciar e acompanhar os procedimentos de regularização dos imóveis de propriedade do Município.
- Elaborar, acompanhar e gerenciar projetos de parcelamento do solo visando a regularização dos imóveis de propriedade do Município e ou de terceiros, mas de interesse público.
- Acompanhar, gerenciar e supervisionar as demolições referentes às reintegrações de posse.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, incluindo os projetos arquitetônicos, estruturais e complementares.
- Efetuar levantamentos de dados necessários para a implantação de rede de água potável, água pluvial, esgoto e outras.
- Efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pela implantação de redes subterrâneas.
- Efetuar cálculo do Termo de Permissão do Uso do Solo.
- Elaborar croquis, memoriais descritivos e documentos complementares para procedimentos relativos à permissão de uso e reintegração de posse de imóveis públicos.
- Realizar levantamentos fotográficos de áreas para a realização de estudos.
- Administrar e supervisionar tecnicamente as equipes de trabalho, nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra de engenharia.
- Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executadas com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico e financeiro).
- Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário.
- Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral.
- Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município.
- Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados.
- Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, respeitando as normas técnicas e de qualidade, aferindo e efetuando medições, coordenando equipes técnicas especializadas e validando faturas de empresas contratadas.
- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional.
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional.
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.
- Prestar esclarecimentos relativos à legislação de zoneamento e uso do solo e atividades comerciais.
- Elaborar, atualizar dados e prestar informações referentes a projetos planialtimétricos de ruas e diretrizes de arruamento.
- Vistoriar e identificar patologias estruturais geradoras de riscos iminentes em edificações e imóveis.
- Vistoriar e identificar edificações e imóveis em risco iminente devido a desastres naturais, subsidiando tecnicamente a autoridade competente.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, observadas as vedações aplicáveis à contratação temporária.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO
(De preenchimento obrigatório na sua totalidade)

Nome:		Classificação nº
CPF:	Telefone:	Edital Normativo nº: 09/2026
Função Pública: ENGENHEIRO CIVIL		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____ Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: INSS Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de rescisão contratual e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. Curitiba, ____/____/____. _____ Responsável pela conferência / GPDP _____ Candidato(a)		

Observação: O quadro 1 se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O quadro 2 se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital Normativo nº 09/2026, classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO V

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____, (nome completo), CPF nº _____
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu/minha
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF nº _____, residente em _____ (nome do
município), no endereço _____
_____, com a
finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Gestão de
Pessoal, **por ocasião da convocação para a comprovação dos documentos pessoais e**, do
Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital Normativo
nº 09/2026, classificação nº _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos
necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para a Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital Normativo nº 09/2026, classificação nº _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital Normativo nº 09/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital Normativo em comento. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital Normativo nº 09/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital Normativo em comento.

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, **RECONHEÇO**, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF nº _____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital Normativo nº 09/2026.

LIDERANÇA Nº 1

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 2

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 3

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 8.984, DE 17 DE DEZEMBRO
DE 1996 E SUAS ALTERAÇÕES**

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela
Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal,
DECLARO, para o fim específico de contratação na Função Pública de **ENGENHEIRO CIVIL**, Edital
Normativo nº 09/2026, classificação nº _____, que não fui atuado(a), nos 2 (dois) anos anteriores à
publicação do Edital Normativo, por infração ao §2º do Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado
pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005,
que estabelece sanções aos pichadores.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei nº 15.089, de 2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO XI
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL” PARA TRATAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Normativo nº 09/2026

Eu, _____, nome civil,
inscrito(a) sob o nº _____, CPF nº _____, venho requerer,
conforme disposto no Edital, a inclusão e utilização do “nome social” para fins de tratamento, conforme descrito a
seguir: _____.

Em ____ / ____ / 2026.

Assinatura do candidato

Obs.: A solicitação de inclusão do “nome social” (se for o caso) deverá ser encaminhada, conforme cronograma.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PSS - EDITAL NORMATIVO Nº 10

Torna público o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Contador.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da função pública de Contador, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 9 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 25 de agosto de 2017, no inciso V (suprir a carência de servidores e empregados públicos, em razão da demissão, exoneração, afastamento, aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público, até novo provimento por concurso público, se necessário) do art. 2.º da Lei Municipal nº 15.455, de 11 de junho de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 16.640, de 11 de dezembro de 2025, nas Leis Municipais nº 15.931, de 20 de dezembro de 2021, e nº 16.198, de 28 de agosto de 2023, nos Decretos Municipais nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, nº 1.292, de 12 de agosto de 2026, e nº 1.509, de 15 de setembro de 2026, bem como o Protocolo nº 04-065517/2026-SMGP, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de **CONTADOR**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de **Contador**, na Administração Direta, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 15.455, de 2019, suas alterações e legislação correlata.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCB, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 8, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocb.org.br.

1.2 A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 1687, de 08 de outubro de 2026.

1.2.1 Os membros da Comissão Organizadora têm como atribuições:

1.2.1.1 Acompanhar e coordenar as etapas;

1.2.1.2 Elaborar o Edital Normativo;

1.2.1.3 Fiscalizar e zelar quanto à legalidade dos procedimentos;

1.2.1.4 Resolver os casos omissos.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, desde que haja interesse da Administração Municipal.

1.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

1.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.5 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Administração Municipal e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada destes a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

1.7 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

1.9 Ao concluir a inscrição, o candidato confirma a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.

1.10 Cabe aos candidatos acompanharem as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

1.11 As etapas de Convocação para Entrega da Documentação e Convocação para Contratação, serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em editais específicos.

1.12 O cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como por atender aos prazos e às condições neles estipulados.

2 DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 É obrigatória a leitura completa deste Edital Normativo pelo candidato. A inscrição presume ciência de todas as suas cláusulas.

2.2 Este Edital Normativo apresenta todos os requisitos exigidos para participar deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Não haverá aplicação de Prova de Conhecimentos.

2.4 A inscrição somente será efetivada após a conclusão pelo candidato de todos os passos exigidos no sistema de inscrição.

2.4.1 O valor da taxa de inscrição será R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.5 Os documentos comprobatórios dos critérios de desempate e, quando for o caso, o laudo médico, deverão ser enviados durante o período de inscrição, e os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional, após a homologação das inscrições, no período previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), devendo todos os documentos estarem de acordo com o exigido neste Edital Normativo, sob pena de não serem considerados.

2.6 Os critérios de pontuação e desempate encontram-se descritos nos itens 9 a 13 e 17 deste Edital Normativo.

2.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente todos os campos solicitados e enviar corretamente a documentação comprobatória obrigatória quando um ou mais itens da Tabela de Pontuação 10.1 for(em) assinalado(s) e/ou preenchido(s) pelo candidato.

2.6.2 Os dados e documentos inseridos pelo candidato devem respeitar o estabelecido neste Edital Normativo.

2.6.3 O candidato que cadastrar dados pessoais incorretos e/ou incompletos no Sistema e-Cidadão (Cadastro Único do Município de Curitiba), tais como nome, data de nascimento, CPF **próprio**, dentre outros, terá sua inscrição indeferida neste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.3.1 A qualquer tempo, mesmo após a publicação da Relação da Homologação dos Inscritos, se for identificado que o candidato não cadastrou seus dados pessoais corretamente, ocorrerá sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.4 A inserção, pelo candidato, de quaisquer informações ou documentos da Tabela de Pontuação em desacordo com este Edital Normativo, ainda que o sistema não acuse erro no momento da inscrição, implicará pontuação zerada no(s) item(ns) em desacordo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



2.6.5 A Relação Classificatória Final apresentará os dados do candidato classificado e será utilizada para convocação da entrega da documentação para contratação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

2.6.5.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo, ficando sua contratação condicionada à **análise e aprovação da documentação exigida e à sua aptidão no Exame Médico Ocupacional**, conforme estabelecido nos itens 22 e 23 deste Edital Normativo.

2.7 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

3.1 A Função Pública de Contador possui como Núcleo Básico de Atribuições: "Elaborar planos e programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social".

3.2 As Atribuições Específicas da Função Pública de Contador encontram-se no Anexo II deste Edital Normativo.

3.3 A carga horária semanal e o vencimento básico mensal da Função Pública de Contador, são os constantes do quadro a seguir:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
Contador	40h	R\$ 8.035,42

3.3.1 A remuneração do contratado será composta pelo vencimento básico, acrescido da Gratificação de Responsabilidade Técnica de 30% (trinta por cento), no valor de R\$ 2.410,63, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, totalizando R\$ 10.446,05.

3.4 A escolaridade exigida para ingresso na Função Pública é Ensino Superior Completo - Graduação em Ciências Contábeis com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

3.5 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro abaixo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101/2017.

3.5.1 As vagas para a Função Pública de **Contador** serão distribuídas, conforme quadro abaixo:

Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas	Total de Vagas
20	2	4	26

3.6 Não havendo candidatos suficientes na classificação final para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência e às destinadas à População Negra e Povos Indígenas, essas serão remanejadas para a Ampla Concorrência.

3.7 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal.

4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à função e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da Função Pública sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, observam o disposto no Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.3 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado, o total de vagas a serem supridas, somando-se às vagas estabelecidas neste Edital Normativo e às vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

4.4 Quando a aplicação do percentual resultar em número decimal, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas.

4.5. O provimento das vagas será realizado de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

4.6 A contratação do candidato com deficiência que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão para o exercício da Função Pública, a ser verificada por meio de Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

4.7 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.8 Para concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a sua condição de pessoa com deficiência e anexar o respectivo Laudo Médico, conforme disposto no item 4 e seus respectivos subitens e no item 15 deste Edital.

4.8.1 O candidato deverá enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme os subitens 4.8.1.1 e 4.8.1.2 deste Edital.

4.8.1.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie da deficiência, com indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM ou Registro do Ministério da Saúde – RMS e a assinatura do médico responsável por sua emissão ou a assinatura eletrônica certificada.

4.8.1.2 Os candidatos deverão acessar o Sistema de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e anexar, durante o período de inscrição, cópia legível e digitalizada do Laudo Médico mencionado no subitem anterior, em formato PDF, com tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes).

4.8.1.3 A Administração Municipal e o Instituto AOCF não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

4.8.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar o envio do laudo médico que comprove sua condição de PcD, conforme estabelecido no subitem 4.8, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas nas vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas.

4.8.3 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, durante o período da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, não poderá fazê-lo posteriormente.

4.9 O candidato com deficiência aprovado no certame será convocado para Exame Médico Pericial e Ocupacional, de caráter eliminatório, a fim de avaliar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública pretendida.

4.9.1 A avaliação limitar-se-á à verificação de compatibilidade funcional entre a condição do candidato e as atribuições essenciais da Função Pública, vedada a exigência de aptidão plena ou irrestrita, nos termos do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.9.2 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato permanecerá somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação.

4.9.3 Constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da Função Pública, o candidato será considerado inapto e perderá o direito à contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.10.1 Caso o candidato tenha sido aprovado em mais de uma lista, será convocado para contratação com base na classificação que lhe for mais benéfica.

4.11 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

4.12 A pessoa com deficiência que optar por concorrer somente às vagas para a ampla concorrência ou para vagas reservadas para PPI, e que venha a apresentar, durante o exercício da Função Pública, a incompatibilidade da deficiência com as atividades e atribuições típicas da Função Pública terá seu contrato rescindido.

4.13 O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito aos critérios de avaliação, aprovação e pontuações mínimas para classificação, de acordo com o previsto neste Edital Normativo.

4.14 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5 DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS (PPI)

5.1 Poderá concorrer às vagas reservadas para a População Negra (preto ou pardo) ou para integrantes dos Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição, observado o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração do candidato será submetida à confirmação/ratificação mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 15.931, de 2021 e no Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

5.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 14% (quatorze por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal nº 15.931, de 2021.

5.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas contratações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.2 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado, o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 14% (quatorze por cento).

5.2.3 Quando o número de vagas reservadas à população negra e povos indígenas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-lo posteriormente.

5.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas para a População Negra e Povos Indígenas no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

5.4 O candidato inscrito nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

5.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

5.5.1 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.

5.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados, aptos e confirmados na lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

6 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos básicos e condições para a contratação:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
- c) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- d) ser considerado apto no Exame Médico Ocupacional, realizado após a convocação para entrega dos documentos;
- e) possuir escolaridade exigida para a Função Pública, até a data da contratação;
- f) possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná;
- g) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- h) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
- i) não possuir condenação criminal transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, por crime cuja natureza seja incompatível com as atribuições da Função Pública, mediante análise motivada da Administração Municipal no caso concreto;
- j) não ter sofrido penalidade administrativa no serviço público, exceto advertência ou repreensão, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
- k) não ter sofrido sanção disciplinar que tenha resultado em rescisão contratual, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
- l) não ter sido aposentado por invalidez ou por incapacidade permanente, nem ter sido submetido a reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades deste Processo Seletivo Simplificado;
- m) ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
- n) ter cumprido todas as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

6.2 Fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1 Do candidato contratado anteriormente por Processo Seletivo Simplificado para a mesma Função Pública de Contador, na Prefeitura Municipal de Curitiba, dentro do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, seja da extinção do contrato antecipado ou do decurso do respectivo prazo de vigência, conforme art. 16 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

6.2.2 De ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O período para a realização das inscrições está estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.1.1 A taxa de inscrição será correspondente ao valor constante no subitem 2.4.1 deste Edital.

7.2 Ao iniciar a inscrição pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, o candidato será encaminhado ao portal “**e-Cidadão**” da Prefeitura Municipal de Curitiba (<https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/>), e deverá preencher as informações solicitadas e criar seu cadastro com “login” e “senha”.

7.3 Após o cadastro no “**e-Cidadão**”, o candidato será encaminhado ao formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e deverá preenchê-lo para a Função Pública de Contador dentro do período indicado no Cronograma Preliminar - Anexo I.

7.3.1 Durante o período de inscrição, o candidato deverá encaminhar os documentos necessários à comprovação dos critérios de desempate previstos no item 13 e, quando for o caso, os documentos para:

- a) a solicitação de isenção da taxa de inscrição por doação de sangue;
- b) o requerimento para uso de nome social; e
- c) a comprovação da condição de pessoa com deficiência (PcD), mediante apresentação de Laudo Médico, para concorrer às vagas reservadas, conforme disposto no item 4 e respectivos subitens deste Edital.

7.3.2 O sistema não permitirá a inscrição com dados incompletos. Caso o sistema identifique preenchimento incompleto de dados pessoais, solicitará que o candidato retorne ao portal “**e-Cidadão**” para completar os dados faltantes para posteriormente dar continuidade na inscrição.

7.4 Para efetuar a inscrição, é obrigatório o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5 A inscrição implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital Normativo, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.6 O candidato deverá observar as informações deste Edital Normativo e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.

7.7 Fica impedida a inscrição condicional, via postal, fax e/ou correio eletrônico, fora do prazo estipulado neste Edital Normativo.

7.7.1 Não será permitida mais de uma inscrição para a mesma Função Pública.

7.7.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

7.8 Caso o candidato perceba que, ao finalizar a inscrição, esqueceu de inserir alguma informação ou verificou erro no cadastro, poderá, dentro do período previsto no Cronograma Preliminar - Anexo I, alterar a sua inscrição.

7.9 Os critérios de desempate e a condição de pessoa com deficiência informados ou assinalados pelo candidato no ato da inscrição deverão ser comprovados mediante upload da documentação correspondente, durante o período de inscrição previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), nos termos dos subitens 4.8 e 13.2 deste Edital Normativo.

7.9.1 A ausência de comprovação no prazo previsto implicará a não consideração do respectivo critério de desempate e, no caso do laudo médico, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do subitem 4.8.2.

7.9.2 Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional não serão enviados no ato da inscrição, devendo ser cadastrados e enviados no período próprio, nos termos do item 9 deste Edital Normativo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7.10 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

7.11 O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

7.11.1 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação que se dará pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.12 A Prefeitura Municipal de Curitiba e o Instituto AOCF não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.13 O candidato somente terá sua inscrição deferida pelo Instituto AOCF, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada, sendo que a atualização do status poderá levar até 72 horas.

7.13.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto à Instituição Organizadora.

7.13.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

7.13.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

7.14 O Instituto AOCF e a Administração Municipal não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

7.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite constante no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

7.15.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link www.institutoaocp.org.br e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

7.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 7.15 deste Edital.

7.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promotor ou ao Instituto AOCF, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

7.18 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

7.18.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, conforme segue:

7.18.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

7.18.2.1 Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, quando baseadas na Lei Complementar Municipal nº 113, de 5 de julho de 2019, Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e no Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme a referida norma.

7.18.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7.18.2.3 Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, observando os seguintes procedimentos:

- a) Assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) Inserir o número do CPF corretamente;
- c) Inserir no formulário de inscrição, todos os dados em concordância com o cadastro do CadÚnico.
- d) As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelos dados informados.
- e) Cada pedido de isenção na modalidade CadÚnico será analisado e julgado pelo Instituto AOCP, que consultará o Órgão Gestor desse sistema, o qual verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato através da consulta pelo número do CPF indicado no formulário de inscrição, além da verificação da veracidade da documentação apresentada.
- f) O candidato que informar um número de CPF incorreto ou que esteja com divergência entre o cadastro do processo seletivo simplificado e o cadastro do CadÚnico, não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.
- g) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do sistema em âmbito nacional. Tal divergência pode implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção
- h) Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados.

7.18.3 Doador de Sangue:

7.18.3.1 O candidato, doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9.818, de 18 de abril de 2000, deverá anexar:

- a) Documento de identificação: cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) Documentação para comprovação de doador de sangue: declaração ou carteira de doador de sangue expedida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, devidamente reconhecida como idônea, contendo nome completo do candidato, número do CPF e informações sobre a doação de sangue, comprovando a realização de, pelo menos, uma doação nos dois anos anteriores à data de publicação deste Edital.

7.18.3.1.1 Os documentos comprobatórios exigidos no subitem 7.18.3.1, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo I, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.18.3.1.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve certificar-se de que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este um motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

7.18.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;

7.19 Do uso de Nome Social:

7.19.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 847, de 14 de junho de 2022, fica assegurado o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero às pessoas trans e intersexuais. Entende-se por nome social aquele adotado pelo indivíduo correspondente ao gênero no qual se reconhece, por meio do qual se identifica e é reconhecido na sociedade.

7.19.2 O candidato que desejar ser atendido exclusivamente pelo Nome Social, deverá:

- a) realizar sua inscrição utilizando o nome civil e, em seguida, indicar o nome social por meio do campo "Nome Social" disponível no Formulário de Inscrição, informando o prenome social.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



b) enviar eletronicamente cópia simples do documento oficial de identidade e requerimento devidamente assinado, conforme modelo do Anexo XI, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no Cronograma Preliminar.

7.19.3 Ao ser requerido o uso do nome social, este deverá restringir-se apenas ao prenome, preservando o sobrenome familiar do interessado.

7.19.4 É desnecessária a indicação do uso do nome social quando o candidato já for portador de documento de identificação civil em que conste expressamente o referido nome.

7.19.5 O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

7.19.6 Em situações estritamente necessárias, como listas de identificação e documentos similares, o nome social será apresentado acompanhado do nome civil.

7.19.7 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCP e a Prefeitura Municipal de Curitiba reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.2 No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos inscritos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e às vagas reservadas para a população negra e povos indígenas (PPI).

8.3 A inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será deferida em caráter provisório, condicionada à validação documental do laudo médico, nos termos do item 15, e à confirmação da condição de pessoa com deficiência no Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

8.4 Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.5 O Instituto AOCP, quando aplicável, submeterá os recursos à análise, tomará a decisão sobre o pedido e divulgará o resultado por meio de edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será obtida exclusivamente por meio da Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à avaliação da titulação e do tempo de experiência profissional dos candidatos à Função Pública de Contador, conforme critérios e pontuação estabelecidos na Tabela 10.1 e nos itens 11 e 12 deste Edital Normativo, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação igual a zero, nos termos do subitem 17.3.

9.2 Estarão habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional os candidatos com inscrição deferida, cuja relação será divulgada em edital de convocação no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, na data prevista no Cronograma Preliminar (Anexo I).

9.2.1 O preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e o envio dos documentos comprobatórios deverão ser realizados no período estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), não sendo admitido o cadastro ou envio fora desse prazo.

9.2.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no Formulário de Cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 10.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para a mesma Função Pública, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

9.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



9.3 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 10.1 deste Edital.

9.4 Os candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:

- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

- b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link "Envio dos documentos comprobatórios de Títulos", a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo de 20MB por arquivo;

9.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

9.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

9.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

9.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao candidato.

9.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional.

9.10 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de cursos de graduação concluídos no exterior que não tenham sido revalidados por instituição de ensino superior brasileira, ou de cursos de pós-graduação lato sensu concluídos no exterior que não atendam às exigências legais aplicáveis, ou ainda de documentos apresentados sem a respectiva tradução juramentada, quando exigida.

9.11 Somente serão aceitos documentos apresentados emitidos em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismos de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

9.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9.14 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9.15 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 21 deste Edital.

10. DA TABELA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

10.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será pontuada de acordo com a Tabela de Pontuação a seguir, que estabelece os itens avaliados, a pontuação unitária e a pontuação máxima atribuída ao Tempo de Experiência Profissional e aos Títulos, limitada a nota final a 100 (cem) pontos.

Quadro Descritivo dos Requisitos	Alíneas	Experiência / Titulação	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência Profissional	a	Exercício de cargo, emprego ou função com atribuições privativas ou típicas de Contador, compatíveis com o Núcleo Básico de Atribuições do subitem 3.1, exercidas em estabelecimento público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos , de 19/10/2011 a 18/10/2026.	0,00912575 pontos para cada dia de registro	50



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Títulos	b	Especialização – Lato Sensu: curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionado às áreas de: Contabilidade Pública; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade e Auditoria Pública; Controladoria e Finanças Públicas; Orçamento Público; Planejamento e Orçamento Público; Auditoria Governamental; Direito Financeiro e Tributário.	10 pontos por título	30
	c	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento: serão considerados os cursos relacionados às atribuições da Função Pública, nas áreas de: Contabilidade Pública, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Auditoria Governamental, Controle Interno, Prestação de Contas, Gestão Patrimonial Pública com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por curso.	6 pontos por curso	18
	d	Capacitação em Licitações: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com conteúdo relacionado à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos aspectos orçamentários, financeiros e de controle das licitações e contratos administrativos.	2	2
Total				100

10.2 Todos os documentos apresentados pelo candidato para fins de comprovação do Tempo de Experiência Profissional, dos Títulos e dos critérios de desempate deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Requisito	Especificação
Formato	PNG, JPG, JPEG ou PDF
Tamanho	Máximo de 20 MB por arquivo.
Qualidade	Documento completo, legível, sem rasuras, sem cortes ou partes ocultadas.
Assinatura da autoridade competente	Obrigatória, quando exigida pela natureza do documento, não sendo aceitas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).
Assinatura do aluno	Obrigatória quando houver campo específico para assinatura no documento.
Documentos emitidos de forma digital	Deverão conter mecanismo de validação ou verificação de autenticidade, tais como QR Code, assinatura eletrônica ou link verificável.
Conteúdo	Deverá ser apresentado de forma completa, incluindo frente e verso, quando aplicável.

10.3 A ausência de qualquer dos requisitos estabelecidos no item 10.2 poderá implicar a não aceitação do documento para fins de pontuação ou de consideração do critério de desempate, conforme o caso.

10.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, incompletos, recortados, que não permitam a identificação das informações necessárias à análise ou que não possibilitem a verificação de sua autenticidade, quando exigida.

10.5 Nos documentos que possuam frente e verso, o candidato deverá apresentar ambas as faces, ainda que as informações relevantes estejam constantes somente em uma delas.

10.6 Para os documentos emitidos em meio digital, a Comissão Examinadora poderá realizar a conferência de autenticidade por meio do mecanismo de validação disponibilizado no próprio documento.

10.7 A apresentação de documento que não atenda às especificações estabelecidas neste item será de inteira responsabilidade do candidato e poderá acarretar a não consideração do respectivo requisito para fins de pontuação ou desempate.

11 DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Para fins de pontuação, será considerado o Tempo de Experiência Profissional devidamente comprovado, observados os critérios, requisitos e limites estabelecidos na Tabela de Pontuação e neste Edital Normativo. Os períodos **concomitantes de experiência profissional**, ainda que decorrentes de vínculos distintos, serão contabilizados **uma única vez**, vedada a contagem cumulativa do mesmo período para fins de pontuação.

11.2 O Tempo de Experiência Profissional deverá estar compreendido até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme data estabelecida no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

11.3 Para fins de pontuação, será considerado o tempo de experiência profissional comprovada em cargos ou funções de **Contador**, exercido em estabelecimento público ou privado, nos últimos 15 (quinze) anos, observados os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



11.4 Serão considerados para análise e avaliação do Tempo de Experiência Profissional os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

Requisito	Documentos comprobatórios	Arquivos
Tempo de Experiência Profissional	COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: apresentar, para cada período de experiência profissional cadastrado, um dos seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho; b) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento. No caso de vínculo ativo, deverá ser apresentada, complementarmente ao Ato de Nomeação, declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, contendo as informações do vínculo vigente; ou c) Declaração de Tempo de Serviço com vínculo empregatício, emitida pelo estabelecimento em que presta ou prestou serviço, contendo CNPJ, timbre da instituição, identificação do cargo/função, período trabalhado, assinatura do responsável e declaração expressa de que a relação se deu mediante vínculo empregatício, vedada a aceitação de declarações referentes à prestação de serviços de natureza autônoma. Recomenda-se, ainda, a apresentação de declaração emitida pelo empregador ou instituição, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período, de forma a demonstrar sua compatibilidade com a Função Pública de Contador. Não serão aceitas declarações elaboradas ou assinadas pelo próprio candidato . A Comissão Examinadora realizará a análise conjunta dos documentos apresentados, podendo considerar, na ausência da declaração de atividades, a denominação do cargo e suas atribuições legais ou típicas. Nos casos em que for comprovadamente impossível obter a declaração do empregador, em razão de empresa extinta, falida ou situação similar, o candidato deverá apresentar documentação que comprove a impossibilidade, ficando a análise condicionada aos demais documentos apresentados. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar a confirmação das informações junto ao empregador ou à instituição responsável.	Até 2 arquivos, por registro, de até 20 MB cada, sendo um para documento comprobatório e um para a declaração das atividades desenvolvidas

11.5 Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do período de exercício profissional e das informações necessárias à comprovação do requisito, nos termos deste Edital Normativo.

12 DOS TÍTULOS

12.1 Serão considerados, para fins de pontuação, os títulos de pós-graduação *lato sensu* devidamente comprovados, observados os critérios, requisitos e limites de pontuação estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1 deste Edital Normativo.

12.2 Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, devendo ser enquadrado em apenas uma alínea da Tabela de Pontuação, sendo vedada a utilização do mesmo título ou curso para pontuação em mais de uma alínea.

12.3 Todos os títulos apresentados para fins de pontuação deverão ter sido concluídos até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

12.4 Os diplomas e certificados apresentados para fins de comprovação dos títulos deverão ser encaminhados **em frente e verso**, sempre que houver informações, registros ou elementos de autenticidade em ambas as faces do documento.

12.5 Serão considerados para análise e avaliação dos Títulos os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	ARQUIVOS
Especialização Lato Sensu – alínea “b”	Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu – Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, em uma das seguintes áreas: Contabilidade Pública; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade e Auditoria Pública; Controladoria e Finanças Públicas; Orçamento Público; Planejamento e Orçamento Público; Auditoria Governamental; Direito Financeiro e Tributário.	Até 2 (dois) arquivos por Especialização, de no máximo 20 MB cada: Arquivo 1: Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão; Arquivo 2: Histórico Escolar e/ou Ementário.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento alínea "c"	Certificado de conclusão de Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento diretamente relacionado às atribuições da Função Pública, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por curso nas áreas de: Contabilidade Pública, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Auditoria Governamental, Controle Interno, Prestação de Contas, Gestão Patrimonial Pública.	Até 2 (dois) arquivos por curso, de no máximo 20 MB cada:
Curso de Capacitação alínea "d"	Certificado de conclusão de Curso de Capacitação em Licitações, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas com conteúdo relacionado à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos aspectos orçamentários, financeiros e de controle das licitações e contratos administrativos.	Até 2 (dois) arquivos, de no máximo 20 MB cada.

12.5.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) vigentes à época da conclusão do curso, ou às normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), conforme o caso.

12.5.1.1 Também será aceita Certidão de Conclusão de Especialização, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, no qual constem a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e, quando exigido pela norma do CNE/CES vigente à época da conclusão do curso, a comprovação de aprovação em trabalho de conclusão de curso.

12.5.1.2 A Certidão de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, vigentes à época da conclusão do curso. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na norma do CNE/CES aplicável à data de conclusão, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, a certidão ou o diploma não será aceito.

12.5.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismos de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.5.3 Somente serão pontuadas as especializações *lato sensu* que atendam aos requisitos legais vigentes e às demais condições estabelecidas neste Edital.

12.5.4 A apresentação de documentos comprobatórios, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo não será considerada para fins de pontuação.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Os critérios de desempate previstos neste Edital Normativo serão considerados exclusivamente quando necessários à aplicação da ordem de classificação, não integrando a pontuação dos Títulos ou do Tempo de Experiência Profissional.

13.2 Para fins de aplicação dos critérios de desempate, o candidato deverá cadastrar e apresentar a documentação comprobatória correspondente no Sistema de Inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

13.3. Serão objeto de comprovação documental, para fins exclusivos de desempate, os critérios previstos nos subitens 17.2.6, 17.2.7 e 17.2.8, mediante apresentação de:

I – Declaração emitida pela Justiça Eleitoral (Zona Eleitoral, TRE ou Sistema do TSE) que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral nas eleições realizadas nos anos de: 2022 ou 2024;

II – Certidão emitida pelo Tribunal do Júri que comprove a participação como Jurado no período dos últimos 5 (cinco) anos.

III - Comprovação da escolaridade exigida para a Função Pública, conforme itens 3.4 e 22.4.14 e seus subitens.

13.4 A ausência de documentação comprobatória ou a apresentação de documento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo implicará a não consideração do respectivo critério de desempate.

13.5 A ordem de aplicação dos critérios de desempate será observada conforme estabelecido no item 17.2 deste Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



14 DA ANÁLISE PELA COMISSÃO EXAMINADORA

- 14.1 Os documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos serão analisados pelo Instituto AOCB, por meio da Comissão Examinadora, conforme os critérios estabelecidos neste Edital Normativo.
- 14.2 Compete à Comissão Examinadora analisar a documentação apresentada pelo candidato e verificar sua conformidade com os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital Normativo.
- 14.3 Após a análise da documentação pela Comissão Examinadora, serão pontuados ou considerados, exclusivamente para fins de desempate, os requisitos e itens devidamente cadastrados, comprovados e que estejam em conformidade com as disposições deste Edital Normativo.
- 14.4 A Comissão Examinadora poderá deliberar pela não consideração da documentação apresentada quando esta não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo.
- 14.5 A Comissão Examinadora também poderá deliberar pela eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado quando constatada irregularidade que, nos termos deste Edital Normativo, implique sua eliminação.
- 14.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou encaminhados fora dos prazos estabelecidos neste Edital Normativo.
- 14.7 Não serão aceitos documentos comprobatórios encaminhados em formato diverso daquele estabelecido neste Edital Normativo ou que ultrapassem o limite de tamanho definido para cada arquivo.
- 14.8 Não haverá prorrogação do prazo para envio da documentação comprobatória por solicitação do candidato.
- 14.9 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados ao candidato os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos comprobatórios encaminhados por meio de *upload*.

15 DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 15.1 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência (PcD), no ato da inscrição, deverão enviar seus Laudos Médicos, que serão analisados pelo Instituto AOCB, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.
- 15.2 A análise dos Laudos Médicos será realizada pelo Instituto AOCB, por meio de Comissão Examinadora, e verificará exclusivamente o atendimento aos requisitos estabelecidos no subitem 4.8.1.1 deste Edital Normativo.
- 15.2.1 A análise documental de que trata este item não caracteriza a condição de pessoa com deficiência, que somente será confirmada no Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026 e do item 23 deste Edital Normativo.
- 15.3 A relação dos candidatos com laudo médico validado, habilitados a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, será divulgada por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 15.4 O candidato cujo Laudo Médico não atender aos requisitos do subitem 4.8.1.1 será excluído da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.
- 15.5 O candidato que não apresentar o Laudo Médico na forma e no prazo estabelecidos neste Edital não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.
- 15.6 Quando a Comissão Examinadora não validar o laudo médico, caberá recurso à Comissão Recursal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação.
- 15.6.1 O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo indicação clara do assunto recorrido, e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 15.6.2 Da decisão da Comissão Recursal não caberá recurso.
- 15.7 Após a análise dos recursos, será publicada a relação final dos candidatos com laudo médico validado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto AOCP, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, e demais regras de participação.

16.1.1 Serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos inscritos como pretos, pardos ou indígenas neste Processo Seletivo Simplificado.

DA POPULAÇÃO NEGRA

16.2 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo VII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.3 A recusa do candidato à filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

16.4 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.4.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

16.4.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

DOS POVOS INDÍGENAS

16.5 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo VIII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.5.1 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo IX).

16.6 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo referido pretendente à vaga.

DO MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.7 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.8 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.9 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1**



16.10 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.11 A ausência no procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Processo Seletivo Simplificado somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.12 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do resultado provisório.

16.12.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

16.12.2 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

16.13 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

17 DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 A pontuação final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme Tabela de Pontuação 10.1, e de acordo com os documentos cadastrados, devidamente comprovados e validados pela Comissão Examinadora, em conformidade com este Edital Normativo.

17.2 Para fins de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá a seguinte ordem:

17.2.1 ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia anterior ao da abertura das inscrições, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003 (Estatuto do Idoso);

17.2.2 obter maior pontuação com experiência profissional, na alínea "a" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.3 obter maior pontuação em titulação acadêmica, na alínea "b" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.4 obter maior pontuação em cursos de capacitação, na alínea "c" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.5 obter maior pontuação em curso de capacitação, na alínea "d" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.6 ter comprovado que prestou Serviços na Justiça Eleitoral nas eleições de 2022 ou 2024, conforme inciso I, do subitem 13.3;

17.2.7 ter comprovado que participou como Jurado no Tribunal do Júri nos últimos 5 (cinco) anos, conforme inciso II, do subitem 13.3;

17.2.8 ter concluído há mais tempo a formação exigida para o exercício da Função Pública, considerando-se a data da colação de grau constante do diploma ou da certidão de conclusão, conforme inciso III do subitem 13.3;

17.2.9 ter idade mais elevada e não se enquadrar no item 17.2.1, considerando ano, mês e dia de nascimento.

17.3 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação superior a zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional. O não cumprimento deste requisito implicará a desclassificação do candidato no certame.

18 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

18.1 A Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br.

18.1.1 Em caso de persistência de empate, mesmo após a aplicação do previsto no item 17.2 e seus subitens, será publicada Relação Classificatória Provisória na qual constará quais candidatos e classificações ficaram em situação de empate;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



18.1.1.1 A convocação dos candidatos empatados para a Reunião Virtual destinada à realização do desempate por meio de Sorteio Público será realizada mediante publicação de Edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br. De forma complementar, a Administração Municipal poderá comunicar os candidatos por e-mail ou WhatsApp, desde que tenham fornecido os respectivos dados e manifestado anuência expressa para o recebimento de comunicações por esses meios. A Reunião Virtual será gravada.

18.1.2 Após a realização do desempate, será publicada a Relação Classificatória Provisória Pós-desempate no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

18.2 A publicação da Relação Classificatória Provisória e, quando couber, da Relação Classificatória Provisória Pós-desempate será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

- a) a primeira, de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos classificados, inclusive aqueles inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas;
- b) a segunda, exclusivamente com os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD); e
- c) a terceira, exclusivamente com os candidatos inscritos como população negra e povos indígenas.

18.3 O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória e, quando couber, quanto à Relação Classificatória Provisória Pós-desempate via Sorteio Público, poderá interpor recurso, conforme item 21 deste Edital Normativo.

19 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

19.1 Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória Final no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.institutoaocp.org.br.

19.2 A publicação da Relação Classificatória Final será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

- a) lista de ampla concorrência (AC), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição, o nome, a indicação de concorrência à vaga reservada às pessoas com deficiência, a indicação de concorrência à vaga reservada à população negra e aos povos indígenas e a nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) lista de candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e com laudo médico validado, nos termos do item 15; e
- c) lista de candidatos às vagas reservadas para a população negra e aos povos indígenas (PPI), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e confirmados como pertencentes à população negra ou aos povos indígenas.

19.2.1 A classificação do candidato na lista de pessoas com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.2.2 A classificação do candidato na lista da população negra ou povos indígenas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.3 Não caberá recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

20 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 Este Processo Seletivo Simplificado será homologado, após a publicação da Relação Classificatória Final, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



21 DOS RECURSOS

21.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objeto dos recursos, assim entendidos:

21.2 Será admitido recurso quanto:

21.2.1 aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;

21.2.2 ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

21.2.3 à Relação dos Inscritos;

21.2.4 ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional

21.2.5 à Relação Classificatória Provisória;

21.2.6 à Análise documental dos laudos médicos dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência;

21.2.7 ao Procedimento de Heteroidentificação, dos candidatos não confirmados como pretos, pardos ou indígenas.

21.3 Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as etapas a que se referem, conforme estabelecidos em Editais.

21.3.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado, observadas as datas previstas no Cronograma Preliminar (Anexo I).

21.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site www.institutoaocp.org.br, e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

21.5 Serão indeferidos os seguintes recursos:

21.5.1 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;

21.5.2 cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;

21.5.3 fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;

21.5.4 encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;

21.5.5 apresentado por terceiros;

21.5.6 que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

21.6 O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site www.institutoaocp.org.br, na área de acesso do usuário.

21.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.

21.8 Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Recursal.

21.9 A Comissão Recursal do Instituto AOCP constitui última instância administrativa para recursos (das fases cuja execução está sob sua responsabilidade), sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

22 DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

22.1 Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação da documentação para contratação e agendamento do Exame Médico Ocupacional por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.

22.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem das Relações Classificatórias Finais, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, e será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

22.3 A entrega de documentação ocorrerá em data única estabelecida em edital específico, de forma eletrônica ou presencial, a critério da Administração Municipal, sendo improrrogável.

22.3.1 O não comparecimento, quando presencial, ou o não envio da documentação e a não realização do agendamento do exame médico ocupacional, quando por meio eletrônico, no prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



22.3.2 No caso da entrega dos documentos por meios eletrônicos, somente serão aceitos documentos: **escaneados em formato PDF, JPG, JPEG, TIF, PNG ou BMP**, legíveis, enviados separadamente, e sem cortes, devendo ser encaminhados uma única vez.

22.3.3 Na hipótese do subitem anterior, não serão aceitos documentos em outros formatos, neste caso o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado

22.4 Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:

22.4.1 **Carteira de Identidade – RG** (fotocópia frente e verso);

22.4.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF** (fotocópia);

22.4.3 **PIS ou PASEP** (fotocópia);

22.4.4 **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** - contendo número, série e dados pessoais, ou no formato digital;

22.4.5 **Título de Eleitor** (fotocópia);

22.4.6 **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;

22.4.7 **Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação** se candidato do sexo masculino (fotocópia);

22.4.8 **Certidão de Casamento (ou averbação do divórcio) ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a)** (fotocópia), quando couber;

22.4.9 **Certidão de Nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 18 anos**, quando couber;

22.4.10 **Comprovante de endereço**, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;

22.4.11 **Declaração de Vínculo Público, de preenchimento obrigatório na sua totalidade** (Anexo III);

22.4.12 **Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público** (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) **em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo (Anexo IV);

22.4.13 **Declaração de não descumprimento da Lei Municipal nº 8.984, de 17 de dezembro de 1996 e suas alterações** (Anexo X);

22.4.14 **Documentos comprobatórios da escolaridade exigida** para o exercício da Função Pública (fotocópia frente e verso):

a) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso Superior acompanhada de Histórico Escolar de Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão conter a assinatura das autoridades competentes da instituição, conforme previsto em regimento interno, e do Diplomado/Titular – quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por)

As assinaturas eletrônicas constantes no histórico escolar deverão estar acompanhadas de mecanismo de verificação de autenticidade.

b) Outros Requisitos:

I. Registro regular no respectivo Conselho Regional do Paraná.

22.4.15 Todos os anexos serão disponibilizados no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

22.4.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade.

22.5 O candidato é responsável:

22.5.1 Pela emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo, e custos decorrentes;

22.5.2 No caso de Reunião Presencial para a entrega da documentação, o candidato que não puder comparecer poderá nomear representante por intermédio de procuração simples (Anexo V).

22.5.3 Não serão aceitos documentos apresentados fora dos prazos estabelecidos nos respectivos editais de convocação, observadas as disposições específicas previstas neste Edital para cada etapa, inclusive quanto à Análise dos Laudos Médicos dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), à Heteroidentificação, à Entrega da Documentação e à Contratação.

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



22.5.5 O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.

22.5.6 Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.

22.5.7 Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade.

22.5.8 Os documentos entregues **não serão devolvidos**.

23 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

23.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos da Função Pública e a critério do médico examinador, conforme parecer técnico da Medicina Ocupacional da PMC, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício da função pretendida e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com a função pretendida ou que possam ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições da função pretendida, que impliquem um quadro de ausências frequentes ou continuadas, restrições a determinadas atividades que favoreçam a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando-se, ainda, o disposto na Resolução CFM nº 2.323, de 2022 a qual estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

23.1.1 Nos termos do § 11 do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, a aptidão dos candidatos será aferida por meio de Exame Médico Ocupacional realizado pela Administração Municipal, em substituição ao atestado médico previsto no § 10 do mesmo artigo.

23.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal Gestão de Pessoal, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.

23.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.

23.3.1 Não haverá segunda chamada para a realização do Exame Médico Ocupacional, acarretando a eliminação do candidato a ausência ao exame agendado ou o não atendimento às solicitações previstas em edital ou determinadas pelo médico examinador.

23.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

23.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido a Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, composta por 3 (três) médicos, entre peritos e médico do trabalho, que confirmará a condição de pessoa com deficiência e avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais da Função Pública, nos termos dos arts. 9º a 11 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

23.6 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência e permanecerá na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação, salvo comprovada má-fé, hipótese em que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.1 Constatada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais da Função Pública, o candidato será considerado INAPTO e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.2 Caberá recurso contra a decisão que não confirmar a condição de pessoa com deficiência ou que concluir pela inaptidão, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado.

23.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



23.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer "APTO" (aptidão para a função nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.

23.8.1 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde, em exame ou avaliação complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características da função pretendida, considerar "APTO" ou "INAPTO" levando em consideração se a alteração é:

- a) compatível ou não com a função pretendida;
- b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
- c) determinante de ausências;
- d) potencial de restrições às atividades fundamentais ao desempenho funcional;
- e) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
- f) potencialmente incapacitante em curto prazo.

23.8.2. A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.

23.8.3 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.

23.8.3.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.

23.8.3.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

23.8.3.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

23.8.3.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.

23.8.4 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado de saúde ocupacional, nos termos do § 9º do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de Convocação.

23.8.5 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

23.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a contratação dos convocados.

23.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

23.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

24 DA CONTRATAÇÃO

24.1 Os candidatos classificados, considerados aprovados, poderão, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ser convocados por meio de Edital de Convocação para Contratação, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



24.1.1 A contratação será realizada no dia da reunião de contratação estabelecida no edital específico, sendo improrrogável, e formalizada mediante assinatura de contrato de regime especial nos termos da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

24.1.2 O candidato que não comparecer à reunião de contratação ou que se recusar a assinar o contrato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Municipal o direito de convocar o próximo candidato observada a ordem de classificação.

24.2 A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente às relações classificatórias finais da: 1) Ampla Concorrência, 2) Pessoa com Deficiência e 3) População Negra e Povos Indígenas.

24.2.1 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, considerando-se a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas.

24.2.2 Quando a incidência dos percentuais de reserva de vagas apontar que determinada vaga deverá ser disponibilizada a mais de um dos segmentos destinatários das ações afirmativas, será adotado o previsto nos parágrafos 5º e 6º do art. 3º do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

24.2.3 Caso seja aprovado em mais de uma lista, o candidato será convocado para contratação naquela em que estiver melhor classificado e, em caso de não comparecimento, será eliminado do certame;

24.2.4 O candidato autodeclarado preto, pardo, indígena e autodeclarado pessoa com deficiência aprovado nas vagas destinadas a ambos segmentos populacionais, convocado concomitantemente em ambas listas para contratação, deverá manifestar a opção por uma delas no prazo estipulado em Edital;

24.2.4.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste no período estipulado, será contratado dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.

24.3 Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.

24.4 Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.

24.5 O Contrato de Trabalho poderá ter o prazo determinado de até 12 (doze) meses.

24.5.1 O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado uma única vez pelo período de até 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração Municipal;

24.6 O candidato que comparecer à Reunião de Convocação para Contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência (Anexo VI), sendo eliminado do certame.

24.7 A assinatura do Contrato de Trabalho somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.

24.8 Os candidatos aprovados, ainda não convocados para a contratação, poderão ser chamados conforme a necessidade da Administração Municipal durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

25 DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 O Contrato de Trabalho do agente público será rescindido:

25.1.1 Quando o contratado não se apresentar na Unidade para a qual foi designado para trabalhar na data indicada pela Administração Municipal;

25.1.2 Por aplicação da penalidade de rescisão da contratação ou de forma antecipada e unilateral pela Administração Municipal, nos termos do inciso III do art. 11 e do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nas seguintes hipóteses:

a) ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado, ou nas demais hipóteses de ausência previstas na legislação aplicável;

b) nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, desde que haja compatibilidade de horários;

c) nomeação ou contratação para o exercício de cargo efetivo ou emprego público em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, nos termos da legislação vigente;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



d) ocorrência das hipóteses previstas na legislação trabalhista para a rescisão do contrato de trabalho, inclusive por justa causa.

25.2 O contrato será extinto pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, devendo a extinção por iniciativa do contratado ser comunicada formalmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para contratos com vigência igual ou superior a 6 (seis) meses, ou de 15 (quinze) dias, para contratos com vigência inferior a 6 (seis) meses.

25.3 A rescisão antecipada e unilateral por iniciativa da Administração Municipal possui caráter excepcional e será devidamente motivada, observado o disposto no art. 15 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

25.4 As infrações disciplinares atribuídas aos contratados serão apuradas por meio de averiguação sumária em sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato.

26.1.1 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio, por meio do e-mail de atendimento: candidato@institutoaocf.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Função Pública e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações.

26.1.2 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail durante a participação neste Processo Seletivo Simplificado e, caso considerado "Aprovado", enquanto o certame estiver dentro do prazo de validade. Após a homologação do certame, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser requerida junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, situada na Avenida João Gualberto, nº 623, 9º andar, Torre B, Edifício Delta, CEP 80.030-000, Bairro Alto da Glória, Curitiba – Paraná, mediante apresentação de cópia de comprovante de endereço atualizado e de documento oficial de identificação com foto.

26.2 Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local e no horário em que a Administração Municipal entender existir necessidade, e **não** poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

26.3 Após a contratação:

26.3.1 A Administração Municipal poderá, de acordo com a necessidade do serviço, remanejar o contratado para outro local de trabalho, observadas as disposições deste Edital Normativo e a legislação aplicável.

26.3.2 Durante a vigência do contrato de trabalho, o candidato contratado não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8.º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26.4 Verificada irregularidade nos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido e estará sujeito às sanções penais aplicáveis.

26.5 Toda menção a horários neste Edital Normativo terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

26.6 Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

26.7 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado exclusivamente para as finalidades de execução deste Processo Seletivo Simplificado, de contratação e de cumprimento de obrigações legais e de prestação de contas, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, e no art. 11, inciso II, alíneas "a" e "b", da referida Lei, assegurados ao titular os direitos previstos em seu art. 18.

26.7.1 Os dados pessoais sensíveis, como os relativos à condição de pessoa com deficiência e à autodeclaração étnico-racial, serão utilizados exclusivamente para fins de aplicação da reserva de vagas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



26.8 O candidato que desejar impugnar o presente Edital, em razão de ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, deverá protocolar o pedido por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.

26.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

26.8.2 As impugnações interpostas conforme subitem 26.8, serão analisadas e respondidas pelo Instituto AOCp e pela Prefeitura Municipal de Curitiba, observadas as respectivas competências.

26.8.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

26.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
CRONOGRAMA PRELIMINAR

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	09/10/2026
Período de impugnação do edital de abertura	13/10 e 14/10/2026
Data para liberação das respostas	19/10/2026
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	9h do dia 19/10 até às 16h do dia 21/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 21/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h do dia 28/10 até às 23h59 do dia 29/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	05/11/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para requerimento do uso de nome social	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	9h do dia 19/10 até o dia 06/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 06/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado e serviço na Justiça Eleitoral)	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para envio de laudo médico - para concorrer à vaga reservada PCD	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	12/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h do dia 13/11 até às 23h59 do dia 16/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	23/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos	00h00 do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	08/12/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Período para recurso contra o resultado da prova títulos	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	17/12/2026
ANÁLISE DE LAUDO PcD	DATA
ANÁLISE DE LAUDO PcD	08/12/2026
Divulgação do resultado preliminar da ANÁLISE DE LAUDO PcD	27/11/2026
Período para recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD e do resultado pós-recurso	17/12/2026
DA AFERIÇÃO DO CANDIDATO PPI	DATA
Convocação para a aferição online do candidato negros e pardos	23/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h00 do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição e resultado definitivo da Aferição heteroidentificação	17/12/2026
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	0h do dia 21/12 até às 23h59 do dia 22/12/2026
Realização do Desempate via Sorteio Público, se necessário	04/01/2027
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	05/01/2027
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	05/01/2027



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – CONTADOR

- Coordenar e elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial, para o processo decisório e de avaliação governamental.
- Analisar os relatórios orçamentários econômico-financeiros, examinando documentos para certificação quanto a correção dos lançamentos.
- Supervisionar e efetuar a conciliação de contas, objetivando a correção das operações contábeis.
- Elaborar relatórios contábeis, transcrevendo dados estatísticos, emitindo parecer técnico, com a finalidade de subsidiar de informações fiscais os agentes públicos.
- Avaliar o ativo e a depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, através de cálculos para reavaliação baseando-se nos índices adequados a cada situação.
- Coordenar e participar na elaboração de programas contábeis, visando demonstrar as informações sobre receitas e custos durante o período considerado.
- Elaborar planos e programas para a difusão dos princípios da contabilidade pública e para a análise correta dos controles financeiros e contábeis, das normas e procedimentos, no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos do município.
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área.
- Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos.
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas.
- Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência.
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município.
- Desempenhar outras atividades correlatas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO
(De preenchimento obrigatório na sua totalidade)

Nome:		Classificação nº
CPF:	Telefone:	Edital Normativo nº: 10/2026
Função Pública: Contador		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada _____:____ Saída _____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada _____:____ Saída _____:____ / Escala: _____ Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada _____:____ Saída _____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: INSS Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de rescisão contratual e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. Curitiba, ____/____/____.		
_____ Responsável pela conferência / GPDP		_____ Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.
O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO V

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____, (nome completo), CPF nº _____
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu/minha
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF nº _____, residente em _____ (nome do
município), no endereço _____
_____, com a finalidade
de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **por ocasião da convocação para a comprovação dos documentos pessoais e declaração de vínculo público**, do Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital Normativo em comento. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital Normativo em comento.

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, **RECONHEÇO**, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF nº _____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026.

LIDERANÇA Nº 1

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 2

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 3

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 8.984, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1996 E SUAS ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Contador**, Edital Normativo nº 10/2026, classificação nº _____, que não fui autuado(a), nos 2 (dois) anos anteriores à publicação do Edital Normativo, por infração ao §2º do Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei nº 15.089, de 2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO XI
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL" PARA TRATAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Normativo nº 10/2026

Eu, _____, nome civil, inscrito(a)
sob o nº _____, CPF nº _____, venho requerer, conforme disposto no
Edital, a inclusão e utilização do "nome social" para fins de tratamento, conforme descrito a seguir:
_____.

Em ____ / ____ / 2026.

Assinatura do candidato

Obs.: A solicitação de inclusão do "nome social" (se for o caso) deverá ser encaminhada, conforme cronograma.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PSS - EDITAL NORMATIVO Nº 11

Torna público o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Agente Administrativo.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO o Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da função pública de Agente Administrativo, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas, conforme anexo.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 9 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 11/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no inciso X do art. 80 da Lei Orgânica do Município, no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 25 de agosto de 2017, no inciso V (suprir a carência de servidores e empregados públicos, em razão da demissão, exoneração, afastamento, aposentadoria ou falecimento, quando o quadro remanescente não for suficiente para atender adequadamente à execução do serviço público, até novo provimento por concurso público, se necessário) do art. 2.º da Lei Municipal nº 15.455, de 11 de junho de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 16.640, de 11 de dezembro de 2025, nas Leis Municipais nº 15.931, de 20 de dezembro de 2021, e nº 16.198, de 28 de agosto de 2023, nos Decretos Municipais nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, nº 1.292, de 12 de agosto de 2026, e nº 1.509, de 15 de setembro de 2026, bem como o Protocolo nº 04-065517/2026-SMGP, TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária de agentes públicos para o exercício da função pública de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de **Agente Administrativo**, na Administração Direta, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 15.455, de 2019, suas alterações e legislação correlata.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCB, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 8, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocb.org.br.

1.2 A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 1688, de 08 de outubro de 2026.

1.2.1 Os membros da Comissão Organizadora têm como atribuições:

1.2.1.1 Acompanhar e coordenar as etapas;

1.2.1.2 Elaborar o Edital Normativo;

1.2.1.3 Fiscalizar e zelar quanto à legalidade dos procedimentos;

1.2.1.4 Resolver os casos omissos.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, desde que haja interesse da Administração Municipal.

1.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

1.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.5 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Administração Municipal e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada destes a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



1.7 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

1.9 Ao concluir a inscrição, o candidato confirma a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.

1.10 Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

1.11 As etapas de Convocação para Entrega da Documentação e Convocação para Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em editais específicos.

1.12 O cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como por atender aos prazos e às condições neles estipulados.

2. DAS REGRAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 É obrigatória a leitura completa deste Edital Normativo pelo candidato. A inscrição presume ciência de todas as suas cláusulas.

2.2 Este Edital Normativo apresenta todos os requisitos exigidos para participar deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Não haverá aplicação de Prova de Conhecimentos.

2.4 A inscrição somente será efetivada após a conclusão pelo candidato de todos os passos exigidos no sistema de inscrição.

2.4.1 O valor da taxa de inscrição será R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.5 Os documentos comprobatórios dos critérios de desempate e, quando for o caso, o laudo médico, deverão ser enviados durante o período de inscrição, e os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional, após a homologação das inscrições, no período previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), devendo todos os documentos estarem de acordo com o exigido neste Edital Normativo, sob pena de não serem considerados.

2.6 Os critérios de pontuação e desempate encontram-se descritos nos itens 9 a 13 e 17 deste Edital Normativo.

2.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente todos os campos solicitados e enviar corretamente a documentação comprobatória obrigatória quando um ou mais itens da Tabela de Pontuação 10.1 for(em) assinalado(s) e/ou preenchido(s) pelo candidato.

2.6.2 Os dados e documentos inseridos pelo candidato devem respeitar o estabelecido neste Edital Normativo.

2.6.3 O candidato que cadastrar dados pessoais incorretos e/ou incompletos no Sistema e-Cidadão (Cadastro Único do Município de Curitiba), tais como nome, data de nascimento, CPF **próprio**, dentre outros, terá sua inscrição indeferida neste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.3.1 A qualquer tempo, mesmo após a publicação da Relação da Homologação dos Inscritos, se for identificado que o candidato não cadastrou seus dados pessoais corretamente, ocorrerá sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



2.6.4 A inserção, pelo candidato, de quaisquer informações ou documentos da Tabela de Pontuação em desacordo com este Edital Normativo, ainda que o sistema não acuse erro no momento da inscrição, implicará pontuação zerada no(s) item(ns) em desacordo.

2.6.5 A Relação Classificatória Final apresentará os dados do candidato classificado e será utilizada para convocação da entrega da documentação para contratação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

2.6.5.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo, ficando sua contratação condicionada à **análise e aprovação da documentação exigida e à sua aptidão no Exame Médico Ocupacional**, conforme estabelecido nos itens 22 e 23 deste Edital Normativo.

2.7 A veracidade das informações e/ou documentos registrados no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento ou irregularidades.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

3.1 A Função Pública de Agente Administrativo possui como Núcleo Básico de Atribuições: "Executar tarefas de digitação, pesquisas diversas, levantamento e registro de dados, atualizando os sistemas, proceder a ordenação e arquivo de documentos. Prestar atendimento e orientações ao público em geral. Controlar e acompanhar o fluxo de documentos, numerário, material de expediente, mercadorias e equipamentos. Elaborar relatórios e textos diversos, inerentes à sua área de atuação".

3.2 As Atribuições Específicas da Função Pública de Agente Administrativo encontram-se no Anexo II deste Edital Normativo.

3.3 A carga horária semanal e o vencimento básico mensal da Função Pública de Agente Administrativo são os constantes do quadro a seguir:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
Agente Administrativo	40h	R\$ 3.027,73

3.4 A escolaridade exigida para ingresso na função pública é Ensino Médio Completo.

3.5 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro abaixo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 2017.

3.5.1 As vagas para a função pública de **Agente Administrativo** serão distribuídas, conforme quadro abaixo:

Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas	Total de Vagas
168	11	29	208

3.6 Não havendo candidatos suficientes na classificação final para preencher a totalidade das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência e às destinadas à População Negra e Povos Indígenas, essas serão remanejadas para a Ampla Concorrência.

3.7 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal.

4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à função e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da Função Pública sejam compatíveis com a deficiência.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, observam o disposto no Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.3 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

4.4 Quando a aplicação do percentual resultar em número decimal, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas.

4.5 O provimento das vagas será realizado de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

4.6 A contratação do candidato com deficiência que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão para o exercício da Função Pública, a ser verificada por meio de Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

4.7 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

4.8 Para concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a sua condição de pessoa com deficiência e anexar o respectivo Laudo Médico, conforme disposto no item 4 e seus respectivos subitens e no item 15 deste Edital.

4.8.1 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico conforme subitens 4.8.1.1 e 4.8.1.2 deste Edital;

4.8.1.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie da deficiência, com indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM ou Registro do Ministério da Saúde – RMS e a assinatura do médico responsável por sua emissão ou a assinatura eletrônica certificada.

4.8.1.2 Os candidatos deverão acessar o Sistema de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e anexar, durante o período de inscrição, cópia legível e digitalizada do Laudo Médico mencionado no subitem anterior, em formato PDF, com tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes).

4.8.1.3 A Administração Municipal e o Instituto AOCF não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

4.8.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar o envio do laudo médico que comprove sua condição de PcD, conforme estabelecido no subitem 4.8, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas nas vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas.

4.8.3 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, durante o período da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, não poderá fazê-lo posteriormente.

4.9 O candidato com deficiência aprovado no certame será convocado para Exame Médico Pericial e Ocupacional, de caráter eliminatório, a fim de avaliar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública pretendida.

4.9.1 A avaliação limitar-se-á à verificação de compatibilidade funcional entre a condição do candidato e as atribuições essenciais da Função Pública, vedada a exigência de aptidão plena ou irrestrita, nos termos do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.9.2 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato permanecerá somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação.

4.9.3 Constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da Função Pública, o candidato será considerado inapto e perderá o direito à contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

4.10.1 Caso o candidato tenha sido aprovado em mais de uma lista, será convocado para contratação com base na classificação que lhe for mais benéfica.

4.11 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

4.12 A pessoa com deficiência que optar por concorrer somente às vagas para a ampla concorrência ou para vagas reservadas para PPI, e que venha a apresentar, durante o exercício da Função Pública, a incompatibilidade da deficiência com as atividades e atribuições típicas da Função Pública terá seu contrato rescindido.

4.13 O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito aos critérios de avaliação, aprovação e pontuações mínimas para classificação, de acordo com o previsto neste Edital Normativo.

4.14 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5 DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS (PPI)

5.1 Poderá concorrer às vagas reservadas para a População Negra (preto ou pardo) ou para integrantes dos Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição, observado o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração do candidato será submetida à confirmação/ratificação mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 15.931, de 2021 e no Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

5.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 14% (quatorze por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal nº 15.931, de 2021.

5.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas contratações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.2 No provimento dessas e de eventuais vagas futuras, será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 14% (quatorze por cento).

5.2.3 Quando o número de vagas reservadas à população negra e povos indígenas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-lo posteriormente.

5.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas para a População Negra e Povos Indígenas no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



5.4 O candidato inscrito nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

5.5 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

5.5.1 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

5.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.

5.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados, aptos e confirmados na lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

6 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos básicos e condições para a contratação:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação;
- c) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- d) ser considerado apto no Exame Médico Ocupacional, realizado após a convocação para entrega dos documentos;
- e) possuir escolaridade exigida para a Função Pública, até a data da contratação;
- f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
- h) não possuir condenação criminal transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, por crime cuja natureza seja incompatível com as atribuições da Função Pública, mediante análise motivada da Administração Municipal no caso concreto;
- i) não ter sofrido penalidade administrativa no serviço público, exceto advertência ou repreensão, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
- j) não ter sofrido sanção disciplinar que tenha resultado em rescisão contratual, nos termos do inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital Normativo;
- k) não ter sido aposentado por invalidez ou por incapacidade permanente, nem ter sido submetido a reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades deste Processo Seletivo Simplificado;
- l) ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
- m) ter cumprido todas as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

6.2 Fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1 Do candidato contratado anteriormente por Processo Seletivo Simplificado para a mesma Função Pública de Agente Administrativo, na Prefeitura Municipal de Curitiba, dentro do prazo de 40 (quarenta) dias do seu desligamento, seja da



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



extinção do contrato antecipado ou do decurso do respectivo prazo de vigência, conforme art. 16 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

6.2.2 De ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O período para a realização das inscrições está estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.1.1 A taxa de inscrição será correspondente ao valor constante no subitem 2.4.1 deste Edital.

7.2 Ao iniciar a inscrição pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, o candidato será encaminhado ao portal “**e-Cidadão**” da Prefeitura Municipal de Curitiba (<https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/>), e deverá preencher as informações solicitadas e criar seu cadastro com “login” e “senha”.

7.3 Após o cadastro no “**e-Cidadão**”, o candidato será encaminhado ao formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e deverá preenchê-lo para a Função Pública de Agente Administrativo dentro do período indicado no Cronograma Preliminar - Anexo I.

7.3.1 Durante o período de inscrição, o candidato deverá encaminhar os documentos necessários à comprovação dos critérios de desempate previstos no item 13 e, quando for o caso, os documentos para:

- a) a solicitação de isenção da taxa de inscrição por doação de sangue;
- b) o requerimento para uso de nome social; e
- c) a comprovação da condição de pessoa com deficiência (PcD), mediante apresentação de Laudo Médico, para concorrer às vagas reservadas, conforme disposto no item 4 e respectivos subitens deste Edital.

7.3.2 O sistema não permitirá a inscrição com dados incompletos. Caso o sistema identifique preenchimento incompleto de dados pessoais, solicitará que o candidato retorne ao portal “**e-Cidadão**” para completar os dados faltantes para posteriormente dar continuidade na inscrição.

7.4 Para efetuar a inscrição, é obrigatório o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5 A inscrição implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital Normativo, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.6 O candidato deverá observar as informações deste Edital Normativo e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.

7.7 Fica impedida a inscrição condicional, via postal, fax e/ou correio eletrônico, fora do prazo estipulado neste Edital Normativo.

7.7.1 Não será permitida mais de uma inscrição para a mesma Função Pública.

7.7.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

7.8 Caso o candidato perceba que, ao finalizar a inscrição, esqueceu de inserir alguma informação ou verificou erro no cadastro, poderá, dentro do período previsto no Cronograma Preliminar - Anexo I, alterar a sua inscrição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7.9 Os critérios de desempate e a condição de pessoa com deficiência informados ou assinalados pelo candidato no ato da inscrição deverão ser comprovados mediante upload da documentação correspondente, durante o período de inscrição previsto no Cronograma Preliminar (Anexo I), nos termos dos subitens 4.8 e 13.2 deste Edital Normativo.

7.9.1 A ausência de comprovação no prazo previsto implicará a não consideração do respectivo critério de desempate e, no caso do laudo médico, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do subitem 4.8.2.

7.9.2 Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos e Experiência Profissional não serão enviados no ato da inscrição, devendo ser cadastrados e enviados no período próprio, nos termos do item 9 deste Edital Normativo.

7.10 O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

7.10.1 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação que se dará pelo endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

7.11 A Prefeitura Municipal de Curitiba e o Instituto AOCF não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.12 O candidato somente terá sua inscrição deferida pelo Instituto AOCF, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada, sendo que a atualização do status poderá levar até 72 horas.

7.12.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente cancelá-la, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto à Instituição Organizadora.

7.12.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

7.12.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

7.13 O Instituto AOCF e a Administração Municipal não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

7.14 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite constante no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

7.14.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link www.institutoaocp.org.br e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

7.15 Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

7.16 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promotor ou ao Instituto AOCF, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

7.18 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

7.18.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, conforme segue:

7.18.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7.18.2.1 Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, quando baseadas na Lei Complementar Municipal nº 113, de 5 de julho de 2019, Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e no Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme a referida norma.

7.18.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

7.18.2.3 Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição no período indicado no Anexo I – Cronograma Preliminar, observando os seguintes procedimentos:

- a) Assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) Inserir o número do CPF corretamente;
- c) Inserir no formulário de inscrição, todos os dados em concordância com o cadastro do CadÚnico.
- d) As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelos dados informados.
- e) Cada pedido de isenção na modalidade CadÚnico será analisado e julgado pelo Instituto AOCP, que consultará o Órgão Gestor desse sistema, o qual verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato através da consulta pelo número do CPF indicado no formulário de inscrição, além da verificação da veracidade da documentação apresentada.
- f) O candidato que informar um número de CPF incorreto ou que esteja com divergência entre o cadastro do Processo Seletivo Simplificado e o cadastro do CadÚnico, não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.
- g) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do sistema em âmbito nacional. Tal divergência pode implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção.
- h) Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitida a complementação ou alteração de dados.

7.18.3 Doador de Sangue:

7.18.3.1 O candidato, doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9.818, de 18 de abril de 2000, deverá anexar:

- a) Documento de identificação: cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) Documentação para comprovação de doador de sangue: declaração ou carteira de doador de sangue expedida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, devidamente reconhecida como idônea, contendo nome completo do candidato, número do CPF e informações sobre a doação de sangue, comprovando a realização de, pelo menos, uma doação nos dois anos anteriores à data de publicação deste Edital.

7.18.3.1.1 Os documentos comprobatórios exigidos no subitem 7.18.3.1, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo I, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo único, salvo nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.18.3.1.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve certificar-se de que o arquivo não esteja protegido por senha, sendo este um motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

7.18.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



7.19 Do uso de Nome Social:

7.19.1 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 847, de 14 de junho de 2022, fica assegurado o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero às pessoas trans e intersexuais. Entende-se por nome social aquele adotado pelo indivíduo correspondente ao gênero no qual se reconhece, por meio do qual se identifica e é reconhecido na sociedade.

7.19.2 O candidato que desejar ser atendido exclusivamente pelo Nome Social, deverá:

a) realizar sua inscrição utilizando o nome civil e, em seguida, indicar o nome social por meio do campo "Nome Social" disponível no Formulário de Inscrição, informando o prenome social.

b) enviar eletronicamente cópia simples do documento oficial de identidade e requerimento devidamente assinado, conforme modelo do Anexo XI, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no Cronograma Preliminar.

7.19.3 Ao ser requerido o uso do nome social, este deverá restringir-se apenas ao prenome, preservando o sobrenome familiar do interessado.

7.19.4 É desnecessária a indicação do uso do nome social quando o candidato já for portador de documento de identificação civil em que conste expressamente o referido nome.

7.19.5 O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

7.19.6 Em situações estritamente necessárias, como listas de identificação e documentos similares, o nome social será apresentado acompanhado do nome civil.

7.19.7 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCP e a Prefeitura Municipal de Curitiba reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.2 No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos inscritos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e às vagas reservadas para a população negra e povos indígenas (PPI).

8.3 A inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será deferida em caráter provisório, condicionada à validação documental do laudo médico, nos termos do item 15, e à confirmação da condição de pessoa com deficiência no Exame Médico Pericial e Ocupacional, nos termos do item 23 deste Edital.

8.4 Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I.

8.5 O Instituto AOCP, quando aplicável, submeterá os recursos à análise, tomará a decisão sobre o pedido e divulgará o resultado por meio de edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9 DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será obtida exclusivamente por meio da Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à avaliação da titulação e do tempo de experiência profissional dos candidatos à Função Pública de Agente Administrativo, conforme os critérios e a pontuação estabelecidos na Tabela 10.1 e nos itens 11 e 12 deste Edital Normativo, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação igual a zero, nos termos do subitem 17.3.

9.2 Estarão habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional os candidatos com inscrição deferida, cuja relação será divulgada em edital de convocação no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, na data prevista no Cronograma Preliminar (Anexo I).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



9.2.1 O preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e o envio dos documentos comprobatórios deverão ser realizados no período estabelecido no Cronograma Preliminar (Anexo I), não sendo admitido o cadastro ou envio fora desse prazo.

9.2.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no Formulário de Cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 10.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para a mesma Função Pública, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

9.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.3 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 10.1 deste Edital.

9.4 Os candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:

- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
 - b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link "Envio dos documentos comprobatórios de Títulos", a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo de 20MB por arquivo;

9.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

9.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

9.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

9.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao candidato.

9.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional.

9.10 Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de cursos de graduação concluídos no exterior que não tenham sido revalidados por instituição de ensino superior brasileira, ou de cursos de pós-graduação lato sensu concluídos no exterior que não atendam às exigências legais aplicáveis, ou ainda de documentos apresentados sem a respectiva tradução juramentada, quando exigida.

9.11 Somente serão aceitos documentos apresentados emitidos em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismo de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

9.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9.14 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9.15 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 21 deste Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



10. DA TABELA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

10.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será pontuada de acordo com a Tabela de Pontuação a seguir, que estabelece os itens avaliados, a pontuação unitária e a pontuação máxima atribuída ao Tempo de Experiência Profissional e aos Títulos, limitada a nota final a 100 (cem) pontos.

Quadro Descritivo dos Requisitos	Alíneas	Experiência / Titulação	Pontuação / unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência Profissional	a	Exercício de cargo, emprego ou função de natureza administrativa, com atribuições compatíveis com o Núcleo Básico de Atribuições do subitem 3.1, em órgão ou entidade pública ou empresa privada, nos últimos 15 (quinze) anos, de 19/10/2011 a 18/10/2026.	0,00912575 pontos para cada dia de Registro	50
	b	Curso de Graduação concluído em Administração ou Gestão Pública .	16	16
Títulos	c	Curso de Graduação concluído em Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Processos Gerenciais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia da Informação ou Direito.	10	10
	d	Cursando Graduação em Administração ou Gestão Pública (mínimo 50% da carga horária concluída)	6	6
	e	Cursando Graduação nas áreas da alínea "c" (mínimo 50% da carga horária concluída)	4	4
	f	Pós-Graduação - Especialização - Lato Sensu – concluída - carga horária mínima de 360 horas na área de Administração, Gestão Pública, Políticas Públicas ou Políticas Sociais .	8	8
	g	Pós-Graduação - Especialização - Lato Sensu – concluída - carga horária mínima de 360 horas nas áreas de: - Gestão de Recursos Humanos - Gestão de Processos - Gestão de Projetos - Gestão Estratégica - Gestão Financeira - Gestão de Tecnologia da Informação	6	6
Total				100

10.2 Todos os documentos apresentados pelo candidato para fins de comprovação do Tempo de Experiência Profissional, dos Títulos e dos critérios de desempate deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Requisito	Especificação
Formato	PNG, JPG, JPEG ou PDF
Tamanho	Máximo de 20 MB por arquivo.
Qualidade	Documento completo, legível, sem rasuras, sem cortes ou partes ocultadas.
Assinatura da autoridade competente	Obrigatória, quando exigida pela natureza do documento, não sendo aceitas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).
Assinatura do aluno	Obrigatória quando houver campo específico para assinatura no documento.
Documentos emitidos de forma digital	Deverão conter mecanismo de validação ou verificação de autenticidade, tais como QR Code, assinatura eletrônica ou link verificável.
Conteúdo	Deverá ser apresentado de forma completa, incluindo frente e verso, quando aplicável.

10.3 A ausência de qualquer dos requisitos estabelecidos no item 10.2 poderá implicar a não aceitação do documento para fins de pontuação ou de consideração do critério de desempate, conforme o caso.

10.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, incompletos, recortados, que não permitam a identificação das informações necessárias à análise ou que não possibilitem a verificação de sua autenticidade, quando exigida.

10.5 Nos documentos que possuam frente e verso, o candidato deverá apresentar ambas as faces, ainda que as informações relevantes estejam constantes somente em uma delas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



10.6 Para os documentos emitidos em meio digital, a Comissão Examinadora poderá realizar a conferência de autenticidade por meio do mecanismo de validação disponibilizado no próprio documento.

10.7 A apresentação de documento que não atenda às especificações estabelecidas neste item será de inteira responsabilidade do candidato e poderá acarretar a não consideração do respectivo requisito para fins de pontuação ou desempate.

11 DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Para fins de pontuação, será considerado o Tempo de Experiência Profissional devidamente comprovado, observados os critérios, requisitos e limites estabelecidos na Tabela de Pontuação e neste Edital Normativo. Os períodos **concomitantes de experiência profissional**, ainda que decorrentes de vínculos distintos, serão contabilizados **uma única vez**, vedada a contagem cumulativa do mesmo período para fins de pontuação.

11.2 O Tempo de Experiência Profissional deverá estar compreendido até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme data estabelecida no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

11.3 Para fins de pontuação, será considerado o tempo de experiência profissional comprovado em cargos ou funções de natureza administrativa, cujas atribuições sejam compatíveis com o Núcleo Básico de Atribuições previsto no subitem 3.1, exercidos em órgão ou entidade pública ou em empresa privada, nos últimos 15 (quinze) anos, conforme alínea "a" da Tabela de Pontuação 10.1.

11.3.1 Não serão pontuados estágio, monitoria, bolsa de estudo, voluntariado ou programa de aprendizagem.

11.4 Serão considerados para análise e avaliação do Tempo de Experiência Profissional os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

Requisito	Documentos comprobatórios	Arquivos
Tempo de Experiência Profissional – alínea "a"	1. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Para cada período de experiência profissional cadastrado, o candidato deverá apresentar documentação que comprove o vínculo e o respectivo período trabalhado, mediante um dos seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho, acompanhada de Declaração de Atividades Desenvolvidas, nos termos do item 2, quando a documentação apresentada não permitir identificar a natureza das atividades exercidas; b) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento. No caso de vínculo ativo, deverá ser apresentada, complementarmente ao Ato de Nomeação, declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, contendo as informações do vínculo vigente e, quando necessário à identificação da natureza das atividades exercidas, Declaração de Atividades Desenvolvidas, nos termos do item 2; c) Declaração de Tempo de Serviço, emitida pelo estabelecimento em que o candidato presta ou prestou serviço, contendo CNPJ, timbre da instituição, identificação do cargo/função, período trabalhado, assinatura do responsável e indicação da natureza do vínculo ou da relação jurídica mantida com a instituição; d) Contrato administrativo ou documento equivalente que comprove a contratação e o período de exercício, acompanhado, quando necessário à identificação da natureza das atividades exercidas, de Declaração de Atividades Desenvolvidas, nos termos do item 2. 2. DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS A Declaração de Atividades Desenvolvidas será obrigatória quando os documentos apresentados para comprovação do vínculo e do período de experiência não permitirem identificar, de forma suficiente, a natureza ou as atividades efetivamente exercidas pelo candidato. A declaração deverá ser emitida pelo empregador, órgão ou entidade responsável pelo vínculo, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período. 2.1. Não serão aceitas declarações elaboradas ou assinadas pelo próprio candidato. A declaração deverá ser emitida e assinada por representante da instituição responsável pelo vínculo. 2.2. A Comissão Examinadora realizará a análise conjunta dos documentos apresentados, considerando o vínculo, o período de experiência, o cargo ou função exercida e as atividades efetivamente desenvolvidas, conforme os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1. 3. SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS Nos casos comprovadamente impossíveis de obtenção da Declaração de Atividades Desenvolvidas, em razão de extinção, falência ou situação equivalente da instituição responsável pelo vínculo, o candidato deverá apresentar documentação que comprove a impossibilidade de obtenção do documento.	Até 2 arquivos, por registro, de até 20 MB cada, sendo: Arquivo 1: documento(s) de comprovação do vínculo e do período, reunidos em um único PDF; Arquivo 2: Declaração de Atividades Desenvolvidas, quando exigida.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



	Nessas situações, a Comissão Examinadora realizará a análise com base nos demais documentos apresentados, observando as informações neles constantes e os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1, não sendo presumida a natureza das atividades quando estas não estiverem devidamente comprovadas. 4. A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, a confirmação das informações apresentadas junto ao empregador, órgão ou entidade responsável pelo vínculo.	
--	---	--

11.5 Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do período de exercício profissional e das informações necessárias à comprovação do requisito, nos termos deste Edital Normativo.

12 DOS TÍTULOS

12.1 Serão considerados, para fins de pontuação, os cursos de graduação, concluídos ou em andamento, e os cursos de pós-graduação lato sensu devidamente comprovados, observados os critérios, requisitos e limites de pontuação estabelecidos na Tabela de Pontuação 10.1 deste Edital Normativo.

12.2 Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, devendo ser enquadrado em apenas uma alínea da Tabela de Pontuação, sendo vedada a utilização do mesmo título ou curso para pontuação em mais de uma alínea.

12.3 Todos os títulos apresentados para fins de pontuação deverão ter sido concluídos até o dia anterior à abertura das inscrições, conforme Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital, ressalvados os cursos de graduação em andamento, cujo percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária deverá estar cumprido até essa data.

12.4 Os diplomas e certificados apresentados para fins de comprovação dos títulos deverão ser encaminhados **em frente e verso**, sempre que houver informações, registros ou elementos de autenticidade em ambas as faces do documento.

12.5 Serão considerados para análise e avaliação dos Títulos os documentos comprobatórios relacionados a seguir:

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	ARQUIVOS
Graduação – alíneas “b” e “c”	Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), (frente e verso). Caso o diploma ainda não tenha sido emitido, a comprovação de escolaridade somente será aceita mediante a apresentação da Certidão de Conclusão de Curso de graduação, acompanhada de Histórico Escolar, conforme alíneas “b” e “c” do subitem 10.1.	Até 2 (dois) arquivos , de no máximo 20 MB cada: Arquivo 1: Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão; Arquivo 2: Histórico Escolar e/ou Ementário.
Cursando Graduação – alínea “d” e “e”	Declaração da Instituição de Ensino Superior (IES) ou Histórico Escolar atualizado, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme alíneas “d” e “e” do subitem 10.1. As Declarações e os históricos escolares dos cursos de Graduação deverão conter: • Nome completo do curso; • Carga horária total do curso; • Percentual ou carga horária concluída (mínimo 50%); • Previsão de conclusão; • Data de emissão do documento; O documento deverá ter sido emitido em até 90 (noventa) dias anteriores ao envio, comprovando o cumprimento de 50% da carga horária.	Até 2 (dois) arquivos , de no máximo 20 MB cada.
Especialização – lato sensu – alíneas “f” e “g”	Diploma/Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar, para comprovar a conclusão do curso de pós-graduação “lato sensu” (Especialização), com carga horária mínima de 360 horas, é necessário apresentar um dos documentos, emitidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, conforme alíneas “f” e “g” do subitem 10.1.	Até 2 (dois) arquivos , de no máximo 20 MB cada.

12.5.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito diploma ou certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) vigentes à época da conclusão do curso, ou às normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), conforme o caso.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



12.5.1.1 Também será aceita Certidão de Conclusão de Especialização, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, no qual constem a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e, quando exigido pela norma do CNE/CES vigente à época da conclusão do curso, a comprovação de aprovação em trabalho de conclusão de curso.

12.5.1.2 A Certidão de conclusão de Especialização *latu sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, vigentes à época da conclusão do curso. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na norma do CNE/CES aplicável à data de conclusão, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, a certidão ou o diploma não será aceito.

12.5.2 Somente serão aceitos documentos apresentados emitidos em papel timbrado do órgão emissor ou em meio digital com mecanismo de verificação de autenticidade, dos quais constem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.5.3 Somente serão pontuadas as especializações *latu sensu* que atendam aos requisitos legais vigentes e às demais condições estabelecidas neste Edital.

12.5.4 A apresentação de documentos comprobatórios, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo não será considerada para fins de pontuação.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Os critérios de desempate previstos neste Edital Normativo serão considerados exclusivamente quando necessários à aplicação da ordem de classificação, não integrando a pontuação dos Títulos ou do Tempo de Experiência Profissional.

13.2 Para fins de aplicação dos critérios de desempate, o candidato deverá cadastrar e apresentar a documentação comprobatória correspondente no Sistema de Inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo I deste Edital.

13.3 Serão objeto de comprovação documental, para fins exclusivos de desempate, os critérios previstos nos subitens 17.2.9, 17.2.10 e 17.2.11, mediante apresentação de:

I – Declaração emitida pela Justiça Eleitoral (Zona Eleitoral, TRE ou Sistema do TSE) que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral nas eleições realizadas nos anos de: 2022 ou 2024;

II – Certidão emitida pelo Tribunal do Júri que comprove a participação como Jurado no período dos últimos 5 (cinco) anos.

III - Comprovação da escolaridade exigida para a Função Pública, conforme itens 3.4 e 22.4.14 e seus subitens.

13.4 A ausência de documentação comprobatória ou a apresentação de documento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo implicará a não consideração do respectivo critério de desempate.

13.5 A ordem de aplicação dos critérios de desempate será observada conforme estabelecido no item 17.2 deste Edital.

14 DA ANÁLISE PELA COMISSÃO EXAMINADORA

14.1 Os documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos serão analisados pelo Instituto AOCF, por meio da Comissão Examinadora, conforme os critérios estabelecidos neste Edital Normativo.

14.2 Compete à Comissão Examinadora analisar a documentação apresentada pelo candidato e verificar sua conformidade com os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital Normativo.

14.3 Após a análise da documentação pela Comissão Examinadora, serão pontuados ou considerados, exclusivamente para fins de desempate, os requisitos e itens devidamente cadastrados, comprovados e que estejam em conformidade com as disposições deste Edital Normativo.

14.4 A Comissão Examinadora poderá deliberar pela não consideração da documentação apresentada quando esta não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital Normativo.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



14.5 A Comissão Examinadora também poderá deliberar pela eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado quando constatada irregularidade que, nos termos deste Edital Normativo, implique sua eliminação.

14.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou encaminhados fora dos prazos estabelecidos neste Edital Normativo.

14.7 Não serão aceitos documentos comprobatórios encaminhados em formato diverso daquele estabelecido neste Edital Normativo ou que ultrapassem o limite de tamanho definido para cada arquivo.

14.8 Não haverá prorrogação do prazo para envio da documentação comprobatória por solicitação do candidato.

14.9 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados ao candidato os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos comprobatórios encaminhados por meio de *upload*.

15 DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

15.1 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência (PcD), no ato da inscrição, deverão enviar seus Laudos Médicos, que serão analisados pelo Instituto AOCF, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

15.2 A análise dos Laudos Médicos será realizada pelo Instituto AOCF, por meio de Comissão Examinadora, e verificará exclusivamente o atendimento aos requisitos estabelecidos no subitem 4.8.1.1 deste Edital Normativo.

15.2.1 A análise documental de que trata este item não caracteriza a condição de pessoa com deficiência, que somente será confirmada no Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026 e do item 23 deste Edital Normativo.

15.3 A relação dos candidatos com laudo médico validado, habilitados a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, será divulgada por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.

15.4 O candidato cujo Laudo Médico não atender aos requisitos do subitem 4.8.1.1 será excluído da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.

15.5 O candidato que não apresentar o Laudo Médico na forma e no prazo estabelecidos neste Edital não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado somente na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, conforme o caso.

15.6 Quando a Comissão Examinadora não validar o laudo médico, caberá recurso à Comissão Recursal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação.

15.6.1 O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo indicação clara do assunto recorrido, e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

15.6.2 Da decisão da Comissão Recursal não caberá recurso.

15.7 Após a análise dos recursos, será publicada a relação final dos candidatos com laudo médico validado.

16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto AOCF, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, e demais regras de participação.

16.1.1 Serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos inscritos como pretos, pardos ou indígenas neste Processo Seletivo Simplificado.

DA POPULAÇÃO NEGRA

16.2 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (ANEXO VII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



16.3 A recusa do candidato à filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

16.4 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.4.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022;

16.4.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

DOS POVOS INDÍGENAS

16.5 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo VIII), confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.5.1 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo IX).

16.6 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo referido pretendente à vaga.

DO MODO DE FUNCIONAMENTO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.7 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.7.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.8 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.9 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.10 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.11 A ausência no procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Processo Seletivo Simplificado somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

16.12 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do resultado provisório.

16.12.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

16.12.2 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



16.13 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

17 DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 A pontuação final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme Tabela de Pontuação 10.1, e de acordo com os documentos cadastrados, devidamente comprovados e validados pela Comissão Examinadora, em conformidade com este Edital Normativo.

17.2 Para fins de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá a seguinte ordem:

17.2.1 ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia anterior ao da abertura das inscrições, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003 (Estatuto do Idoso);

17.2.2 obter maior pontuação com experiência profissional, na alínea "a" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.3 obter maior pontuação, na alínea "b" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.4 obter maior pontuação, na alínea "c" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.5 obter maior pontuação, na alínea "d" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.6 obter maior pontuação, na alínea "e" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.7 obter maior pontuação, na alínea "f" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.8 obter maior pontuação, na alínea "g" da Tabela de Pontuação, conforme subitem 10.1;

17.2.9 ter comprovado que prestou Serviços na Justiça Eleitoral nas eleições de 2022 ou 2024, conforme inciso I, do subitem 13.3;

17.2.10 ter comprovado que participou como Jurado no Tribunal do Júri nos últimos 5 (cinco) anos, conforme inciso II, do subitem 13.3;

17.2.11 ter concluído há mais tempo a formação exigida para o exercício da Função Pública, considerando a data de conclusão constante do certificado ou do histórico escolar, nos termos do inciso III do subitem 13.3;

17.2.12 ter idade mais elevada e não se enquadrar no item 17.2.1, considerando ano, mês e dia de nascimento.

17.3 Para fins de classificação, o candidato deverá obter pontuação superior a zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional. O não cumprimento deste requisito implicará a desclassificação do candidato no certame.

18 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

18.1 A Relação Classificatória Provisória será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br.

18.1.1 Em caso de persistência de empate, mesmo após a aplicação do previsto no item 17.2 e seus subitens, será publicada Relação Classificatória Provisória na qual constará quais candidatos e classificações ficaram em situação de empate.

18.1.1.1 A convocação dos candidatos empatados para a Reunião Virtual destinada à realização do desempate por meio de Sorteio Público será realizada mediante publicação de Edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br. De forma complementar, a Administração Municipal poderá comunicar os candidatos por e-mail ou WhatsApp, desde que tenham fornecido os respectivos dados e manifestado anuência expressa para o recebimento de comunicações por esses meios. A Reunião Virtual será gravada.

18.1.2 Após a realização do desempate, será publicada a Relação Classificatória Provisória Pós-desempate no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba – e no site www.institutoaocp.org.br na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

18.2 A publicação da Relação Classificatória Provisória e, quando couber, da Relação Classificatória Provisória Pós-desempate será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- a) a primeira, de Ampla Concorrência, contendo todos os candidatos classificados, inclusive aqueles inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas;
- b) a segunda, exclusivamente com os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD); e
- c) a terceira, exclusivamente com os candidatos inscritos como população negra e povos indígenas.

18.3 O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória e, quando couber, quanto à Relação Classificatória Provisória Pós-desempate via Sorteio Público, poderá interpor recurso, conforme item 21 deste Edital Normativo.

19 DA RELAÇÃO CLASSIFICATÓRIA FINAL

19.1 Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória Final no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.institutoaocp.org.br.

19.2 A publicação da Relação Classificatória Final será realizada, em 3 (três) listas, em ordem crescente de classificação, sendo:

- a) lista de ampla concorrência (AC), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição, o nome, a indicação de concorrência à vaga reservada às pessoas com deficiência, a indicação de concorrência à vaga reservada à população negra e aos povos indígenas e a nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) lista de candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e com laudo médico validado, nos termos do item 15; e
- c) lista de candidatos às vagas reservadas para a população negra e aos povos indígenas (PPI), contendo a classificação em ordem crescente, o número de inscrição e o nome dos candidatos aprovados e confirmados como pertencentes à população negra ou aos povos indígenas.

19.2.1 A classificação do candidato na lista de pessoas com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.2.2 A classificação do candidato na lista da população negra ou povos indígenas não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.3 Não caberá recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

20 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 Este Processo Seletivo Simplificado será homologado, após a publicação da Relação Classificatória Final, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21 DOS RECURSOS

21.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCp, quanto:

21.1.1 aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;

21.1.2 ao indeferimento da inscrição;

21.1.3 ao resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional

21.1.4 à Relação Classificatória Provisória;

21.1.5 à Análise documental dos laudos médicos dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência;

21.1.6 ao Procedimento de Heteroidentificação, dos candidatos não confirmados como pretos, pardos ou indígenas.

21.1.7 à Relação Classificatória Provisória Pós-desempate.

21.2 Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as etapas a que se referem, conforme estabelecidos em Editais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



21.2.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado, observadas as datas previstas no Cronograma Preliminar (Anexo I).

21.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site www.institutoaocp.org.br, e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

21.4 Serão indeferidos os seguintes recursos:

21.4.1 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;

21.4.2 cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;

21.4.3 fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;

21.4.4 encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *on-line*;

21.4.5 apresentado por terceiros;

21.4.6 que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

21.5 O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site www.institutoaocp.org.br, na área de acesso do usuário.

21.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.

21.7 Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Recursal.

21.8 A Comissão Recursal do Instituto AOCp constitui última instância administrativa para recursos (das fases cuja execução está sob sua responsabilidade), sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

22 DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

22.1 Os candidatos classificados serão convocados para a apresentação da documentação para contratação e agendamento do Exame Médico Ocupacional por meio de Edital de Convocação para Entrega da Documentação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.

22.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem das Relações Classificatórias Finais, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, e será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

22.3 A entrega de documentação ocorrerá em data única estabelecida em edital específico, de forma eletrônica ou presencial, a critério da Administração Municipal, sendo improrrogável.

22.3.1 O não comparecimento, quando presencial, ou o não envio da documentação e a não realização do agendamento do exame médico ocupacional, quando por meio eletrônico, no prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

22.3.2 No caso da entrega dos documentos por meios eletrônicos, somente serão aceitos documentos: **escaneados em formato PDF, JPG, JPEG, TIF, PNG ou BMP**, legíveis, enviados separadamente, e sem cortes, devendo ser encaminhados uma única vez.

22.3.3 Na hipótese do subitem anterior, não serão aceitos documentos em outros formatos; neste caso, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

22.4 Os candidatos convocados deverão entregar/enviar os seguintes documentos:

22.4.1 **Carteira de Identidade – RG** (fotocópia frente e verso);

22.4.2 **Cadastro de Pessoa Física – CPF** (fotocópia);

22.4.3 **PIS ou PASEP** (fotocópia);

22.4.4 **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** - contendo número, série e dados pessoais, ou no formato digital;

22.4.5 **Título de Eleitor** (fotocópia);

22.4.6 **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- 22.4.7 **Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação** se candidato do sexo masculino (fotocópia);
- 22.4.8 **Certidão de Casamento (ou averbação do divórcio) ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a)** (fotocópia), quando couber;
- 22.4.9 **Certidão de Nascimento e CPF dos filhos e dependentes menores de 18 anos**, quando couber;
- 22.4.10 **Comprovante de endereço**, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
- 22.4.11 **Declaração de Vínculo Público, de preenchimento obrigatório na sua totalidade** (Anexo III);
- 22.4.12 **Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público** (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) **em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo (Anexo IV);
- 22.4.13 **Declaração de não descumprimento da Lei Municipal nº 8.984, de 17 de dezembro de 1996 e suas alterações** (Anexo X);
- 22.4.14 **Documentos comprobatórios da escolaridade exigida** para o exercício da Função Pública (fotocópia frente e verso):
- a) Histórico Escolar completo de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná, ou reconhecido pelo órgão mantenedor com jurisdição sobre as instituições de ensino que atuam no Estado do Paraná, conforme a subordinação da instituição de ensino que emitiu o documento.
 - b) Certificado de Conclusão do Ensino Médio Técnico, acrescido de Histórico Escolar, quando não constar no verso do certificado, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná, ou reconhecido pelo órgão mantenedor com jurisdição sobre as instituições de ensino que atuam no Estado do Paraná, conforme a subordinação da instituição de ensino que emitiu o documento.
- 22.4.14.1 Para cursos concluídos em instituições de outros Estados, deverá ser apresentada adicionalmente:
- a) a Certidão de Regularidade de Estudos expedida pelo Conselho Estadual de Educação/SEED do Estado onde a instituição tem autorização de funcionamento, ou
 - b) a Certidão de Regularidade de Estudos expedida por Órgãos mantenedores e fiscais correlatos, ou
 - c) o carimbo de autenticidade e veracidade da Secretaria de Educação do Estado, ou as informações do Diário Oficial contendo o registro do diploma.
- 22.4.14.2 Informações obrigatórias nos documentos:

INFORMAÇÃO	DETALHAMENTO
Identificação do aluno	Nome completo, RG ou CPF, UF, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade
Nome do curso	Nome completo do curso
Identificação da instituição	Nome da instituição de ensino e entidade mantenedora, com endereço completo
Atos regulatórios	Referência ao ato de autorização/reconhecimento pelo Conselho Estadual de Educação ou equivalente
Histórico	Relação de disciplinas cursadas com notas/conceitos e carga horária
Assinaturas	Diretor e/ou Secretário Escolar (manual ou eletrônica válida)

- 22.4.14.3 Os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor e/ou do Secretário Escolar - quando houver indicação para a assinatura, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p/" (por).
- 22.4.14.3.1 A qualquer tempo, para fins de auditoria, poderão ser solicitados os originais, ou outros que complementem, dos documentos comprobatórios enviados pelo candidato via upload.
- 22.4.15 Todos os anexos serão disponibilizados no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



22.4.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade.

22.5 O candidato é responsável:

22.5.1 Pela emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo, e custos decorrentes;

22.5.2 No caso de Reunião Presencial para a entrega da documentação, o candidato que não puder comparecer poderá nomear representante por intermédio de procuração simples (ANEXO V).

22.5.3 Não serão aceitos documentos apresentados fora dos prazos estabelecidos nos respectivos editais de convocação, observadas as disposições específicas previstas neste Edital para cada etapa, inclusive quanto à Análise dos Laudos Médicos dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), à Heteroidentificação, à Entrega da Documentação e à Contratação.

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

22.5.5 O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.

22.5.6 Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato.

22.5.7 Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade.

22.5.8 **Os documentos entregues não serão devolvidos.**

23 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

23.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares, de acordo com os requisitos da Função Pública e a critério do médico examinador, conforme parecer técnico da Medicina Ocupacional da PMC, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício da função pretendida e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que impliquem incompatibilidade com a função pretendida ou que possam ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições da função pretendida, que impliquem um quadro de ausências frequentes ou continuadas, restrições a determinadas atividades que favoreçam a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando-se, ainda, o disposto na Resolução CFM nº 2.323, de 2022 a qual estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

23.1.1 Nos termos do § 11 do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, a aptidão dos candidatos será aferida por meio de Exame Médico Ocupacional realizado pela Administração Municipal, em substituição ao atestado médico previsto no § 10 do mesmo artigo.

23.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.

23.3 Se houver necessidade de quaisquer exames adicionais estes serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde do candidato.

23.3.1 Não haverá segunda chamada para a realização do Exame Médico Ocupacional, acarretando a eliminação do candidato a ausência ao exame agendado ou o não atendimento às solicitações previstas em edital ou determinadas pelo médico examinador.

23.4 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



23.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência será submetido a Exame Médico Pericial e Ocupacional, realizado por equipe técnica do Departamento de Saúde Ocupacional, composta por 3 (três) médicos, entre peritos e médico do trabalho, que confirmará a condição de pessoa com deficiência e avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais da Função Pública, nos termos dos arts. 9º a 11 do Decreto Municipal nº 1.509, de 2026.

23.6 Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência e permanecerá na lista de ampla concorrência e/ou na lista de população negra e povos indígenas, conforme sua classificação, salvo comprovada má-fé, hipótese em que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.1 Constatada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais da Função Pública, o candidato será considerado INAPTO e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

23.6.2 Caberá recurso contra a decisão que não confirmar a condição de pessoa com deficiência ou que concluir pela inaptidão, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado.

23.7 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.

23.8 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer "APTO" (aptidão para a função nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.

23.8.1 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde, em exame ou avaliação complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características da função pretendida, considerar "APTO" ou "INAPTO" levando em consideração se a alteração é:

- a) compatível ou não com a função pretendida;
- b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
- c) determinante de ausências;
- d) potencial de restrições às atividades fundamentais ao desempenho funcional;
- e) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
- f) potencialmente incapacitante em curto prazo.

23.8.2. A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.

23.8.3 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.

23.8.3.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.

23.8.3.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

23.8.3.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

23.8.3.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

23.8.4 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da emissão do atestado de saúde ocupacional, nos termos do § 9º do art. 32 do Decreto Municipal nº 1.292, de 2026, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de Convocação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



23.8.5 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

23.8.6 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a contratação dos convocados.

23.8.7 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

23.8.8 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

24 DA CONTRATAÇÃO

24.1 Os candidatos classificados, considerados aprovados, poderão, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ser convocados por meio de Edital de Convocação para Contratação, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos.

24.1.1 A contratação será realizada no dia da reunião de contratação estabelecida no edital específico, sendo improrrogável, e formalizada mediante assinatura de contrato de regime especial nos termos da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

24.1.2 O candidato que não comparecer à reunião de contratação ou que se recusar a assinar o contrato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Municipal o direito de convocar o próximo candidato observada a ordem de classificação.

24.2 A convocação dos candidatos para a contratação obedecerá rigorosamente às relações classificatórias finais da: 1) Ampla Concorrência, 2) Pessoa com Deficiência e 3) População Negra e Povos Indígenas.

24.2.1 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, considerando-se a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população negra e aos povos indígenas.

24.2.2 Quando a incidência dos percentuais de reserva de vagas apontar que determinada vaga deverá ser disponibilizada a mais de um dos segmentos destinatários das ações afirmativas, será adotado o previsto nos parágrafos 5º e 6º do art. 3º do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

24.2.3 Caso seja aprovado em mais de uma lista, o candidato será convocado para contratação naquela em que estiver melhor classificado e, em caso de não comparecimento, será eliminado do certame.

24.2.4 O candidato autodeclarado preto, pardo, indígena e autodeclarado pessoa com deficiência aprovado nas vagas destinadas a ambos segmentos populacionais, convocado concomitantemente em ambas listas para contratação, deverá manifestar a opção por uma delas no prazo estipulado em Edital.

24.2.4.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste no período estipulado, será contratado dentro das vagas destinadas às pessoas com deficiência.

24.3 Não haverá prorrogação da data de convocação para contratação por solicitação do candidato.

24.4 Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.

24.5 O Contrato de Trabalho poderá ter o prazo determinado de até 12 (doze) meses.

24.5.1 O Contrato de Trabalho poderá ser prorrogado uma única vez pelo período de até 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração Municipal.

24.6 O candidato que comparecer à Reunião de Convocação para Contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência (ANEXO VI), sendo eliminado do certame.

24.7 A assinatura do Contrato de Trabalho somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração.

24.8 Os candidatos aprovados, ainda não convocados para a contratação, poderão ser chamados conforme a necessidade da Administração Municipal durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



25 DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 O Contrato de Trabalho do agente público será rescindido:

25.1.1 Quando o contratado não se apresentar na Unidade para a qual foi designado para trabalhar na data indicada pela Administração Municipal;

25.1.2 Por aplicação da penalidade de rescisão da contratação ou de forma antecipada e unilateral pela Administração Municipal, nos termos do inciso III do art. 11 e do art. 13 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, nas seguintes hipóteses:

- a) ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado, ou nas demais hipóteses de ausência previstas na legislação aplicável;
- b) nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, desde que haja compatibilidade de horários;
- c) nomeação ou contratação para o exercício de cargo efetivo ou emprego público em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, nos termos da legislação vigente;
- d) ocorrência das hipóteses previstas na legislação trabalhista para a rescisão do contrato de trabalho, inclusive por justa causa.

25.2 O contrato será extinto pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019, devendo a extinção por iniciativa do contratado ser comunicada formalmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para contratos com vigência igual ou superior a 6 (seis) meses, ou de 15 (quinze) dias, para contratos com vigência inferior a 6 (seis) meses.

25.3 A rescisão antecipada e unilateral por iniciativa da Administração Municipal possui caráter excepcional e será devidamente motivada, observado o disposto no art. 15 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

25.4 As infrações disciplinares atribuídas aos contratados serão apuradas por meio de averiguação sumária em sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato.

26.1.1 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio, por meio do e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Função Pública e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações.

26.1.2 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail durante a participação neste Processo Seletivo Simplificado e, caso considerado "Aprovado", enquanto o certame estiver dentro do prazo de validade. Após a homologação do certame, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser requerida junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, situada na Avenida João Gualberto, nº 623, 9º andar, Torre B, Edifício Delta, CEP 80.030-000, Bairro Alto da Glória, Curitiba – Paraná, mediante apresentação de cópia de comprovante de endereço atualizado e de documento oficial de identificação com foto.

26.2 Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local e no horário em que a Administração Municipal entender existir necessidade, e **não** poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

26.3 Após a contratação:

26.3.1 A Administração Municipal poderá, de acordo com a necessidade do serviço, remanejar o contratado para outro local de trabalho, observadas as disposições deste Edital Normativo e a legislação aplicável.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



26.3.2 Durante a vigência do contrato de trabalho, o candidato contratado não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8.º da Lei Municipal nº 15.455, de 2019.

26.4 Verificada irregularidade nos documentos apresentados, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido e estará sujeito às sanções penais aplicáveis.

26.5 Toda menção a horários neste Edital Normativo terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

26.6 Os casos omissos deste Edital Normativo e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

26.7 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado exclusivamente para as finalidades de execução deste Processo Seletivo Simplificado, de contratação e de cumprimento de obrigações legais e de prestação de contas, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, e no art. 11, inciso II, alíneas "a" e "b", da referida Lei, assegurados ao titular os direitos previstos em seu art. 18.

26.7.1 Os dados pessoais sensíveis, como os relativos à condição de pessoa com deficiência e à autodeclaração étnico-racial, serão utilizados exclusivamente para fins de aplicação da reserva de vagas.

26.8 O candidato que desejar impugnar o presente Edital, em razão de ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, deverá protocolar o pedido por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.

26.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

26.8.2 As impugnações interpostas conforme subitem 26.8, serão analisadas e respondidas pelo Instituto AOCP e pela Prefeitura Municipal de Curitiba, observadas as respectivas competências.

26.8.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

26.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
CRONOGRAMA PRELIMINAR

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	09/10/2026
Período de impugnação do edital de abertura	13/10 e 14/10/2026
Data para liberação das respostas	19/10/2026
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	9h do dia 19/10 até às 16h do dia 21/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 21/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h do dia 28/10 até às 23h59 do dia 29/10
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	05/11/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para requerimento do uso de nome social	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	9h do dia 19/10 até o dia 06/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	9h do dia 19/10 até às 17h do dia 06/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade exigida para a função)	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Período para envio de laudo médico - para concorrer à vaga reservada PCD	9h do dia 19/10 até às 23h59 do dia 05/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	12/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h do dia 13/11 até às 23h59 do dia 16/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	23/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e envio dos documentos comprobatórios	0h do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	08/12/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Período para recurso contra o resultado da prova títulos	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	17/12/2026
ANÁLISE DE LAUDO PcD	DATA
Divulgação do resultado preliminar da ANÁLISE DE LAUDO PcD	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da ANÁLISE DE LAUDO PcD e do resultado pós-recurso	17/12/2026
DA AFERIÇÃO DO CANDIDATO PPI	DATA
Convocação para a aferição online do candidato negros e pardos	23/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h00 do dia 24/11 até às 23h59 do dia 26/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	0h do dia 09/12 até às 23h59 do dia 10/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição heteroidentificação e resultado definitivo da Aferição heteroidentificação	17/12/2026
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	0h do dia 21/12 até às 23h59 do dia 22/12/2026
Realização do Desempate via Sorteio Público, se necessário	04/01/2027
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	05/01/2027
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	05/01/2027



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS – AGENTE ADMINISTRATIVO

- Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos.
- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos, petições, pareceres e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações.
- Analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros, para efeitos comparativos.
- Participar de estudos e projetos, colaborando na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de normas e rotinas.
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, normas e outros.
- Receber, ordenar, protocolar e distribuir processos, correspondências, documentos e suprimentos, controlando a movimentação e o encaminhamento destes aos respectivos destinatários.
- Manter organizados e atualizados os documentos em geral, conforme normas de Gestão Documental.
- Atender o público, por telefone ou pessoalmente, prestando as informações solicitadas, orientando sobre procedimentos específicos, com base em normas e registros.
- Participar do levantamento e consolidação de dados e informações, consultando documentos, textos e legislação, para subsidiar o trabalho.
- Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando a reposição.
- Coordenar e executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, frequência, arquivo e controle de pessoal.
- Auxiliar na elaboração e fornecimento de dados cadastrais para a abertura de contratos, convênios e emissão de credenciados, relacionados com as atividades administrativas da área.
- Agendar eventos, obedecendo o cronograma estabelecido.
- Contatar os órgãos da Administração, visando esclarecer dúvidas existentes sobre os procedimentos administrativos.
- Organizar agenda de saídas dos motoristas dos órgãos/ entidades, preencher Relatório de Utilização de Veículos, controle de frequência, abastecimento e manutenção de veículos.
- Orientar, realizar a atualização, tratamento técnico e inserção de documentos, dados e informações nas bases de dados, cadastros informatizados, suportes eletrônicos e aplicativos de apoio à administração
- Manter limpo e organizado o local de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à função pública.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO
(De preenchimento obrigatório na sua totalidade)

Nome:		Classificação nº
CPF:	Telefone:	Edital Normativo nº: 11/2026
Função Pública: Agente Administrativo		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Remuneração: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada _____:____ Saída _____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada _____:____ Saída _____:____ / Escala: _____ Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Remuneração: R\$ _____ Área de atuação: Saúde Magistério Técnico ou Científico Outra Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada _____:____ Saída _____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Regime previdenciário: INSS Regime Próprio de Previdência Local: _____ Proventos: R\$ _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar: () Não () Sim (preencher os campos a seguir) Fundamento legal da pensão: _____ Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____ Data de início da concessão do benefício: ____/____/____ Proventos: R\$ _____ Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de rescisão contratual e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal. Curitiba, ____/____/____.		
_____ Responsável pela conferência / GPDP		_____ Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.
O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026, classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da publicação do Edital Normativo, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO V

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____, (nome completo), CPF nº _____
_____, residente em _____ (nome do município), no endereço
_____, nomeio e constituo como meu/minha
Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do
Procurador), CPF nº _____, residente em _____ (nome do
município), no endereço _____
_____, com a finalidade
de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **por ocasião da convocação para a comprovação dos documentos pessoais e declaração de vínculo público**, do Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026, classificação nº _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Procurador(a)

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para a Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026, classificação nº _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital Normativo em comento. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, para a Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital Normativo em comento.

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal nº 230, de 2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, **RECONHEÇO**, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF nº _____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026.

LIDERANÇA Nº 1

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 2

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA Nº 3

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

- 1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.
- 2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 8.984, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1996 E SUAS ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de contratação na Função Pública de **Agente Administrativo**, Edital Normativo nº 11/2026, classificação nº _____, que não fui autuado(a), nos 2 (dois) anos anteriores à publicação do Edital Normativo, por infração ao §2º do Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei Municipal nº 15.089, de 2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005, que estabelece sanções aos pichadores.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984, de 1996, alterado pela Lei n.º 15.089, de 2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378, de 2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO XI
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL" PARA TRATAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital Normativo nº 11/2026

Eu, _____, nome civil, inscrito(a)
sob o nº _____, CPF nº _____, venho requerer, conforme disposto no
Edital, a inclusão e utilização do "nome social" para fins de tratamento, conforme descrito a seguir:

_____.

Em ____ / ____ / 2026.

Assinatura do candidato

Obs.: A solicitação de inclusão do "nome social" (se for o caso) deverá ser encaminhada, conforme cronograma.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN

PORTARIA Nº 252

Estabelece a metodologia de classificação, cálculo e fixação das multas pecuniárias aplicáveis às permissionárias de uso dos espaços públicos administrados pela Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN, nos termos do § 7º do art. 36 do Decreto Municipal nº 905, de 14 de março de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo art. 4º do Decreto Municipal nº 1524, de 20 de setembro de 2021, com base no protocolo nº 01-216375/2026 e;

considerando o disposto no § 7º do art. 36 do Decreto Municipal nº 905, de 14 de março de 2025, que atribui ao titular da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN a competência para estabelecer a metodologia de cálculo e fixação das multas pecuniárias;

considerando o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 905, de 2025, que estabelece as hipóteses de aplicação da sanção de multa pecuniária;

considerando o disposto no art. 64 da Lei Municipal nº 16.466, de 19 de dezembro de 2024, especialmente quanto à necessidade de consideração da natureza e da gravidade da infração, dos danos causados à Administração, das circunstâncias agravantes e atenuantes e dos antecedentes da pessoa infratora;

considerando que os valores das multas administrativas devem observar os limites mínimo e máximo fixados na regulamentação municipal vigente;

considerando a necessidade de conferir objetividade, uniformidade, proporcionalidade, previsibilidade, segurança jurídica e isonomia à atuação administrativa sancionadora;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece a metodologia de classificação, cálculo e fixação das multas pecuniárias previstas no art. 39 do Decreto Municipal nº 905, de 14 de março de 2025.

Art. 2º A aplicação da multa observará:

- I – a tipificação da conduta no Decreto Municipal nº 905, de 2025;
- II – a classificação da infração como leve, média ou grave;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- III – o valor-base estabelecido nos Anexos I e II desta Portaria;
- IV – as circunstâncias agravantes e atenuantes comprovadamente presentes no caso concreto;
- V – os antecedentes administrativos da permissionária;
- VI – os limites mínimo e máximo estabelecidos na regulamentação municipal vigente;
- VII – os princípios da legalidade, tipicidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, individualização da sanção, contraditório e ampla defesa.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, serão adotados os valores mínimo e máximo das multas administrativas constantes da tabela anual de atualização monetária expedida por Decreto da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento vigente à época da aplicação da penalidade, observada a competência daquele órgão para sua atualização anual.

§ 1º Considera-se:

- I – valor mínimo da multa: o menor valor previsto na tabela anual vigente;
- II – valor máximo da multa: o maior valor previsto na tabela anual vigente;
- III – valor mediano da multa: o resultado da média aritmética simples entre os valores mínimo e máximo vigentes, calculado pela soma de ambos e divisão por 2, com arredondamento para duas casas decimais;
- IV – valor-base: o valor inicialmente atribuído à infração, de acordo com sua classificação como leve, média ou grave e com o disposto nos Anexos I e II desta Portaria;
- V – valor final: o valor resultante da aplicação da metodologia de dosimetria sobre o valor-base, consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes administrativos da permissionária.

§ 2º Para fins de aplicação desta Portaria, as infrações classificadas nos Anexos I e II observarão, conforme sua classificação:

- I – infração leve: aplicação do valor mínimo da multa vigente;
- II – infração média: aplicação do valor mediano da multa vigente;
- III – infração grave: aplicação do valor máximo da multa vigente.

CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES

Art. 4º As infrações sujeitas à multa serão classificadas em:

- I – leves;
- II – médias;
- III – graves.

Art. 5º São classificadas como leves as infrações que:

- I – envolvam descumprimento de obrigação predominantemente formal, cadastral, documental ou de comunicação;
- II – não produzam dano efetivo ou risco relevante ao público, à saúde, ao patrimônio público ou à regularidade do serviço;
- III – possam ser prontamente corrigidas sem repercussão significativa sobre o funcionamento da atividade permissionada;
- IV – não proporcionem vantagem econômica relevante à permissionária.

Art. 6º São classificadas como médias as infrações que:

- I – afetem a organização, a disciplina, a transparência, o funcionamento ou o controle da atividade permissionada;
- II – apresentem potencial de dano ao consumidor, ao patrimônio público ou à regular prestação da atividade;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- III – comprometam deveres operacionais relevantes, sem caracterizar risco elevado ou dano grave;
- IV – possam proporcionar vantagem indevida ou causar prejuízo de extensão moderada.

Art. 7º São classificadas como graves as infrações que:

- I – comprometam ou apresentem risco relevante à saúde, à segurança alimentar, à integridade física das pessoas ou à ordem pública;
- II – causem ou possam causar dano significativo ao patrimônio público, aos consumidores ou à Administração;
- III – importem descumprimento de determinação expressa da Administração ou abuso do direito de uso do espaço público;
- IV – envolvam comercialização irregular de produtos, violação de normas sanitárias ou obtenção de vantagem econômica indevida relevante;
- V – comprometam substancialmente a fiscalização, a finalidade da permissão ou o interesse público.

CAPÍTULO III - DA FIXAÇÃO DO VALOR-BASE

Art. 8º A multa será fixada mediante a identificação da infração praticada e da respectiva classificação constante dos Anexos I e II desta Portaria, observando-se a correspondência prevista no § 2º do art. 3º.

§ 1º A autoridade administrativa deverá indicar, na decisão, o dispositivo infringido, a classificação da infração e a fundamentação adotada para a fixação da multa.

§ 2º O valor final da multa poderá ser alterado em razão da incidência de circunstâncias agravantes, atenuantes, antecedentes administrativos e demais critérios previstos nesta Portaria, observado o disposto no art. 64 da Lei Municipal nº 16.466, de 2024.

§ 3º Quando uma mesma conduta caracterizar mais de uma infração, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções correspondentes a cada uma delas.

CAPÍTULO IV - DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 9º. Constituem circunstâncias atenuantes:

- I – a inexistência de penalidade administrativa definitiva nos 5 anos anteriores à data da infração;
- II – a comunicação espontânea da irregularidade à Administração antes do início da ação fiscalizatória;
- III – a cessação voluntária da conduta antes da lavratura do auto de infração;
- IV – a correção integral da irregularidade no prazo fixado pela Administração;
- V – a reparação espontânea e integral do dano;
- VI – a adoção imediata de providências destinadas a impedir ou reduzir as consequências da infração;

§ 1º A mera alegação de desconhecimento da norma não constitui circunstância atenuante.

§ 2º A regularização da infração após o início da fiscalização não afasta a responsabilidade administrativa, podendo ser considerada para fins de atenuação quando demonstrada a atuação diligente da permissionária.

CAPÍTULO V - DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 10. Constituem circunstâncias agravantes:

- I – a existência de penalidade administrativa definitiva nos 5 anos anteriores à data da infração;
- II – a reincidência genérica, caracterizada pela prática de infração diversa após decisão administrativa definitiva anterior;
- III – a prática da conduta com dolo, fraude, simulação ou má-fé;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- IV – a obtenção ou tentativa de obtenção de vantagem econômica indevida;
- V – a continuidade da infração após notificação, orientação ou determinação da Administração;
- VI – o embarço, a resistência ou a prestação de informação falsa à fiscalização;
- VII – a tentativa de ocultar a infração ou suas consequências;
- VIII – a utilização de interposta pessoa para a prática da irregularidade;
- IX – o envolvimento de produtos destinados à alimentação de crianças, idosos, gestantes ou outros grupos especialmente vulneráveis;
- X – a exposição de número significativo de consumidores ao risco;
- XI – o dano efetivo ao patrimônio público, à saúde, ao consumidor ou a terceiros;
- XII – a prática da infração durante situação de emergência, calamidade, evento público ou período de especial fiscalização;
- XIII – a participação ou tolerância de colaboradores ou prepostos na prática organizada ou reiterada da infração;
- XIV – a prática simultânea de infrações autônomas;
- XV – a recusa injustificada em reparar o dano ou corrigir a irregularidade.

Parágrafo único. Uma mesma circunstância não poderá ser considerada simultaneamente para classificar a infração e para agravar o valor da multa, quando isso resultar em dupla valoração do mesmo elemento.

CAPÍTULO VI - DA DOSIMETRIA

Art. 11. Identificado o valor-base previsto nos Anexos I ou II, a multa será fixada de acordo com as seguintes regras:

- I – permanecerá no valor-base quando não forem identificadas circunstâncias agravantes ou atenuantes, ou quando houver equivalência entre elas;
- II – será reduzida para o patamar imediatamente inferior quando houver predominância de circunstâncias atenuantes;
- III – será elevada para o patamar imediatamente superior quando houver predominância de circunstâncias agravantes;
- IV – será fixada no valor máximo quando estiverem presentes dolo, fraude, grave dano, risco relevante à saúde pública, vantagem econômica indevida relevante ou resistência deliberada à fiscalização;
- V – será fixada no valor mínimo quando a infração apresentar reduzida lesividade concreta, inexistirem antecedentes desfavoráveis e houver correção espontânea e integral da irregularidade.

§ 1º A infração classificada como leve poderá ser elevada ao valor mediano, mas somente será elevada ao valor máximo quando presentes pelo menos duas circunstâncias agravantes, entre as quais uma das previstas nos incisos III, IV, VI, VII, X ou XI do art. 10.

§ 2º A infração classificada como média poderá ser reduzida ao valor mínimo ou elevada ao valor máximo, conforme a predominância das circunstâncias do caso concreto.

§ 3º A infração classificada como grave poderá ser reduzida ao valor mediano quando houver predominância de atenuantes e inexistirem dolo, fraude, dano efetivo relevante ou risco elevado à saúde ou à segurança.

§ 4º A infração classificada como grave somente poderá ser reduzida ao valor mínimo em situação excepcional, mediante fundamentação específica da autoridade competente que demonstre:

- I – ausência de dano ou risco concreto relevante;
- II – correção espontânea e imediata;
- III – inexistência de antecedentes;
- IV – presença de, no mínimo, três circunstâncias atenuantes;
- V – inexistência de circunstância agravante.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§ 5º Em nenhuma hipótese o valor final da multa poderá ser inferior ao mínimo ou superior ao máximo estabelecido na regulamentação municipal vigente, ressalvada da aplicação da multa em dobro no caso de reincidência na mesma infração, conforme art. 13 desta Portaria.

Art. 12. Havendo simultaneamente circunstâncias agravantes e atenuantes, a autoridade deverá realizar sua compensação, observando:

- I – a relevância concreta de cada circunstância;
- II – sua relação direta com a conduta e com o resultado;
- III – a extensão do dano ou do risco;
- IV – o grau de culpabilidade da permissionária;
- V – os antecedentes administrativos.

Parágrafo único. A decisão não poderá se limitar à contagem numérica das circunstâncias, devendo justificar quais circunstâncias foram consideradas preponderantes.

CAPÍTULO VII - DA REINCIDÊNCIA

Art. 13. A reincidência específica será caracterizada pela repetição da mesma infração no período de 5 anos, desde que a infração anterior tenha sido decidida em última instância administrativa, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 39 do Decreto Municipal nº 905, de 2025.

§ 1º Na reincidência específica, o valor anteriormente aplicado será considerado para o cálculo da nova multa.

§ 2º O valor resultante será fixado em dobro, observado o limite máximo vigente para a multa administrativa, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 905, de 2025.

§ 3º Quando o dobro do valor anteriormente aplicado ultrapassar o limite máximo vigente, a multa será fixada no teto regulamentar.

§ 4º A reincidência específica não será novamente utilizada como agravante ou antecedente desfavorável no mesmo processo, vedada a dupla valoração.

Art. 14. A reincidência das infrações previstas no art. 38 do Decreto Municipal nº 905, de 2025, sujeita a permissionária à multa correspondente à classificação e ao valor-base previstos no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Para aplicação do caput, deverá existir decisão administrativa definitiva anterior que tenha aplicado advertência pela violação do mesmo dever regulamentar.

§ 2º Após a conversão da sanção de advertência em multa, eventual nova repetição da mesma infração observará as regras de reincidência específica previstas no art. 13.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A aplicação da multa não afasta:

- I – a obrigação de regularizar a situação;
- II – a reparação integral dos danos causados ao Município ou a terceiros;
- III – a adoção das medidas administrativas previstas no Decreto Municipal nº 905, de 2025;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- IV – a aplicação cumulativa de outras sanções, quando legalmente cabível;
V – a responsabilização civil, penal, sanitária, ambiental ou tributária.

Art. 16. A classificação prevista nesta Portaria não altera a natureza das demais sanções estabelecidas no Decreto Municipal nº 905, de 2025.

Art. 17. Não poderá ser aplicada multa por analogia ou por enquadramento extensivo em prejuízo da permissionária.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, mediante decisão motivada e observância da Lei Municipal nº 16.466, de 2024, do Decreto Municipal nº 905, de 2025, e desta Portaria.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos administrativos após sua vigência e, quando mais benéfica, aos processos pendentes de decisão administrativa definitiva.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 8 de outubro de 2026.

Leverci Silveira Filho : Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
INFRAÇÕES DIRETAMENTE SUJEITAS À MULTA

Item	Dispositivo	Descrição da infração	Classificação	Valor-base
1	Art. 27	Descumprir normas sanitárias, regras do Código de Saúde, normas do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal e legislações correlatas	Grave	MÁXIMO
2	Art. 29, I	Deixar de atender às orientações ou determinações da Administração ou de acatar ordem de servidor público no exercício da função	Grave	MÁXIMO
3	Art. 29, VII	Armazenar produtos alimentícios ou caixas de transporte fora de estrados ou pallets adequados ou em condições inadequadas de limpeza e organização	Grave	MÁXIMO
4	Art. 29, VIII	Utilizar expositores inadequados para alimentos ou em materiais incompatíveis com as exigências de higiene e segurança	Média	MÉDIA
5	Art. 29, IX	Ofertar produtos sem as informações obrigatórias, com informações imprecisas, incorretas ou sem a adequada identificação, rotulagem, validade, origem ou preço	Grave	MÁXIMO
6	Art. 29, X	Deixar de manter ordem e disciplina ou tratar de maneira desrespeitosa o público, outros permissionários, servidores ou prestadores de serviço	Média	MÉDIA
7	Art. 29, XII	Deixar de preservar os espaços públicos, logradouros, vegetação, equipamentos, revestimentos, veículos ou demais bens situados no espaço permissionado ou no entorno	Média	MÉDIA
8	Art. 29, XIII	Instalar ou utilizar balança de modo que impeça ou dificulte ao comprador a observação da pesagem e do peso indicado	Média	MÉDIA
9	Art. 29, XIV	Descumprir tabelamento oficial ou preço máximo de referência estabelecido para os produtos	Grave	MÁXIMO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Item	Dispositivo	Descrição da infração	Classificação	Valor-base
10	Art. 29, XV	Desrespeitar o layout, a área delimitada ou a disposição dos equipamentos destinados à comodidade do público	Média	MÉDIA
11	Art. 29, XXII	Abusar do direito de permissão de uso do espaço público	Grave	MÁXIMO
12	Art. 29, XXIII	Deixar de comunicar ou apresentar tempestivamente documentos relativos a alterações empresariais ou societárias	Leve	MÍNIMO
13	Art. 29, XXIV	Utilizar balança sem marca de verificação ou certificado de verificação válido	Média	MÉDIA
14	Art. 29, XXVII	Interromper a atividade sem solicitar previamente a anuência da Administração, nas hipóteses e prazos regulamentares	Média	MÉDIA
15	Art. 29, XXXII	Comercializar produtos não autorizados ou estranhos ao ramo de atividade vinculado à permissão de uso	Grave	MÁXIMO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO II
INFRAÇÕES SUJEITAS À MULTA EM RAZÃO DA REINCIDÊNCIA DA
ADVERTÊNCIA

Item	Dispositivo	Descrição da infração reincidente	Classificação	Valor-base da multa
1	Art. 29, II	Deixar de participar de programas, projetos ou ações determinados pela Administração para melhoria ou modernização das atividades	Leve	MÍNIMO
2	Art. 29, III	Recusar-se ou deixar de receber comunicações, notificações, autos de infração, termos ou outros documentos expedidos pela Administração	Média	MÉDIA
3	Art. 29, IV	Deixar de apresentar documentos ou informações solicitadas pela Administração	Média	MÉDIA
4	Art. 29, V	Deixar de manter em local visível o ato de outorga, as licenças, a relação de colaboradores ou outros documentos obrigatórios	Leve	MÍNIMO
5	Art. 29, VI	Deixar de manter as mercadorias limpas, selecionadas e em condições adequadas de consumo	Grave	MÁXIMO
6	Art. 29, XI	Deixar de utilizar ou exigir dos colaboradores a vestimenta obrigatória e adequada ao ramo de atividade	Média	MÉDIA
7	Art. 29, XVI	Utilizar o espaço público em endereço, data ou horário diverso daquele definido pela Administração	Média	MÉDIA
8	Art. 29, XVII	Deixar de realizar a adequada gestão dos resíduos ou de se responsabilizar pela logística reversa	Média	MÉDIA
9	Art. 29, XVIII	Deixar de efetuar a limpeza do espaço permissionado ou de seu entorno durante o período da atividade	Média	MÉDIA
10	Art. 29, XXV	Deixar de implantar ações educativas, preventivas ou corretivas relativas à segurança do trabalhador	Média	MÉDIA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Item	Dispositivo	Descrição da infração reincidente	Classificação	Valor-base da multa
11	Art. 29, XXVIII	Deixar de comunicar caso de doença infectocontagiosa entre pessoas que atuem no local ou de apresentar o respectivo atestado médico	Grave	MÁXIMO
12	Art. 29, XXIX	Apregoar mercadorias ou chamar ostensivamente a atenção dos compradores	Leve	MÍNIMO
13	Art. 29, XXX	Veicular propaganda de terceiros sem autorização prévia da Administração	Leve	MÍNIMO
14	Art. 29, XXXIII	Deixar de fornecer elementos solicitados pela Administração para avaliação dos serviços prestados	Leve	MÍNIMO
15	Art. 29, XXXIV	Deixar de entregar as pesquisas e avaliações exigidas pela Administração	Leve	MÍNIMO

REGRAS COMPLEMENTARES DO ANEXO II

1. A aplicação da multa prevista neste Anexo pressupõe a existência de advertência anterior definitivamente julgada, relativa ao mesmo dever regulamentar.
2. Não havendo advertência anterior definitiva pelo mesmo enquadramento, deverá ser aplicada a sanção prevista no art. 38 do Decreto Municipal nº 905, de 2025, salvo a existência de fundamento legal autônomo para sanção diversa.
3. A reincidência posterior à aplicação da primeira multa observará o art. 13 desta Portaria.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

EDITAL Nº 201

**CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS NA PRIMEIRA
ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DO
EDITAL Nº 038/2026 - FOMENTO ALDIR BLANC -
CURITIBA 2026**

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, em consonância com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pelas Leis Complementares Municipais nºs. 142/2023 e 145/2024 e pelo Decreto Municipal nº 710/2026, na Lei Federal nº 14.399/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e o Decreto Municipal nº 152/2024 e com fundamento na decisão da Comissão do Fundo Municipal da Cultura, constante da Ata nº 763/2026, torna público através do presente Edital, os projetos classificados na primeira etapa da seleção (fases de “validação de inscrições” e “análise de mérito”) nos termos do estabelecido pelo item 7.9 e subitens do **EDITAL Nº 038/2026 - FOMENTO ALDIR BLANC - CURITIBA 2026**, consoante a Relação de Projetos Convocados, conforme ANEXO I deste Edital.

1. Os proponentes ora convocados, conforme item 8.1, terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar de **FORMA PRESENCIAL ou VIA SISTEMA PROCEC**, os documentos e informações, conforme item 8.2 e subitens, relativos à segunda etapa da seleção (fase de “Avaliação Documental”) **no período de 13 à 21 de outubro de 2026**.

1.1 **Para ENTREGA PRESENCIAL**, os proponentes convocados deverão comparecer com a documentação no prazo acima, junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, situada à **Rua do Rosário n.º 180, Bairro Centro, Curitiba/PR, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 11:45 horas e das 14:00 às 17:00 horas**

1.2 **Para ENTREGA VIA PROCEC**, os proponentes convocados deverão anexar a documentação, a partir da publicação deste Edital até o prazo final acima, no campo apropriado do **Sistema de Processos Eletrônicos de Curitiba**, acessando o sistema PROCEC, no link **<https://procec.curitiba.pr.gov.br>** – seguindo os passos.

a) Pesquisar por “**PROJETO CULTURAL**”

b) Confirme a entrega de documentação, de acordo com a personalidade do proponente.

b.1 para **DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**, selecione:

- **PROJETO CULTURAL PARA O PAIC-MS FMC / e-SUP**

b.2 para **DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**, selecione:

- **PROJETO CULTURAL PARA O PAIC-MS FMC / e-SUP**

1.2.1 Ao se utilizar do sistema PROCEC, após o envio da documentação e dentro do prazo acima definido, **cabará exclusivamente ao proponente acompanhar no PROCEC** o recibo de documentação completa ou aviso de notificação para correção documental. O proponente será notificado, por meio do PROCEC, para a necessária correção em, no máximo, 01 (um) dia. Decorrido esse prazo, o projeto será desclassificado.

1.2.1.1 Na eventualidade de correção documental, obrigatoriamente o proponente deverá efetuar a correção no mesmo protocolo, inicialmente autuado.

2. Nos termos do Edital nº 038/2026, disponibilizado no site **<http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/>**, link “Lei de Incentivo”, menu “PNAB (Aldir Blanc II)”:

2.1 A Fundação Cultural de Curitiba esclarece que, após atendimento ao item 8.6, estão sendo convocados para apresentação documental, conforme ANEXO I, os proponentes classificados em quantitativo suficiente para determinadas modalidades, de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



acordo com a verba destinada no referido Edital, bem como, a adoção do item 7.7 foi aplicado somente nos casos em que os projetos estavam no limite da classificação para convocação.

2.1.1 Tendo em vista a vacância em determinadas modalidades, decorrente do número insuficiente de projetos classificados, e considerando a existência de projetos com possibilidade de interposição de recursos, será publicada convocação complementar após a análise dos eventuais recursos, com o objetivo de contemplar o maior número possível de projetos, conforme previsto no item 3.1.8 do Edital.

2.2 A Fundação Cultural de Curitiba torna público ainda, que o presente edital se caracteriza apenas como chamamento dos proponentes para o processo de seleção, não sendo garantido aprovação do projeto, podendo haver alteração na relação dos convocados, em caso de denúncia, contestação de convocado ou deferimento recursal, bem como há projeto em verificação de similaridade com projeto aprovado anteriormente. Deste modo, somente após a conclusão da segunda etapa (fase de “validação documental”) e depois de decorrido as verificações, o julgamento de contestações, denúncias e pedidos de recurso e o atendimento do item 10.6 e subitens, os projetos serão aprovados e contemplados, considerando os limites de valores estabelecidos no item 3.1 e subitens do citado Edital, respeitada a ordem classificatória e o quantitativo de projetos passíveis de aprovação, segundo as regras definidas no referido Edital.

2.3 Cabe aos interessados classificados e desclassificados, inclusive aos ora convocados, diretamente no SISPROFICE e no prazo de até 07 (sete) dias, a partir da publicação do presente Edital de Convocação, a interposição de pedidos de reconsideração, de revisão ou ainda de recurso, consoante o previsto no mencionado Edital, os quais terão efeito suspensivo em relação ao presente edital, conforme item 10.8.

2.4 Em atendimento ao previsto na Lei nº 14.811/2024 que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente e conforme item 6.7 do Edital, **projetos que envolvam a participação de menores de idade, realizados em espaços públicos ou privados, deverão providenciar Certidão de Antecedentes Criminais de todos os colaboradores envolvidos no projeto**, que desenvolvam atividades com os menores de idade para apresentação do documento, junto à Fundação Cultural de Curitiba, nesta 2ª etapa do edital.

2.5 Em razão de nova prática de acompanhamento adotada por órgão externo de controle e fiscalização, **os proponentes deverão manter as certidões da Relação de Fornecedores (e-Compras) devidamente atualizadas durante todo o processo**, desde a elaboração até a assinatura do contrato e o repasse dos recursos. Os sistemas municipais não permitem a geração do contrato e nem a realização do repasse dos recursos, caso existam certidões vencidas ou desatualizadas. A permanência de pendência por período que comprometa o cronograma do edital, poderá desclassificar os projetos envolvidos com pendência.

2.6 Os proponentes ora convocados ao apresentarem a documentação, estão cientes e de acordo que, com as alterações introduzidas na Lei Complementar Municipal nº 57/2005 pelas Leis Complementares nºs 142/2023 e 145/2024, independente da contrapartida proposta no projeto inicial, é obrigatório o cumprimento da contrapartida determinada no item 6.8.1 e subitens do Edital, a saber:

“A contrapartida a ser realizada pelo proponente, em conformidade com art. 3º, inciso XV da Lei Complementar Municipal nº 57/2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 142/2023 e Lei Complementar Municipal nº 145/2024, deverá consistir na realização de 01 (uma) ação cultural vinculada ao projeto contemplado, devendo ser considerada a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, oferecendo atividades em espaços públicos.”

2.7 Na entrega documental, para atendimento do item 9.1.3, alínea “c”, será verificado no contrato social ou equivalente, a exatidão das informações referentes aos representantes da empresa (sócio, diretor, entre outros) em relação à apresentada na inscrição do projeto.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



2.8 A Fundação Cultural de Curitiba torna público que se encontra sinalizado no ANEXO I deste Edital, na coluna “Abrangência da Convocação”, a indicação da efetiva aplicabilidade das cotas de proponentes autodeclarados Negros e Negras, Indígenas e PcD, nos termos da autodeclaração prestada pelos próprios. A implementação das cotas foi condicionada à classificação de projetos elegíveis, podendo, portanto, não haver contemplados nas respectivas cotas.

2.8.1 Eventuais denúncias de irregularidades quanto ao uso das cotas, deverão ser encaminhadas para o e-mail paicatendimento@curitiba.pr.gov.br, anexando documento datado e assinado, sendo oportunizado ao denunciado a ampla defesa e o contraditório, nos termos da legislação vigente.

Fundação Cultural de Curitiba, 9 de outubro de 2026.

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Prefeitura de
CURITIBA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I DO EDITAL Nº 201/2026

RELAÇÃO DE PROJETOS CONVOCADOS DO EDITAL Nº 038/2026 (ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO - POR MODALIDADE)

CÓDIGO	NOME PROPONENTE	NOME DO PROJETO	MODALIDADE	ABRANGÊNCIA ASSINALADA	ABRANGÊNCIA DA APROVAÇÃO	TIPO DE PESSOA	VALOR APROVADO
117263	JÉSSICA DE SOUZA LUZ	ENCONTRO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	98,9	Pessoa Física
116753	LEONARDO PEREIRA DE CAMPOS 07837752708	ANIMALESKA	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	98,4	Pessoa Jurídica
116670	EDUARDO MARTINS ZIMERMANN CAMARGO	BR-2077: O FILME (DESENVOLVIMENTO)	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	98,0	Pessoa Física
117161	RUMO EMPREENDIMENTOS CULTURAIS LTDA.	PEÇA SOBRE PEÇAS	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,8	Pessoa Jurídica
117023	ANDERSON SIMÃO	CINECLUBINHO: 4ª EDIÇÃO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,7	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



116017	CRISTIANO NAGEL	CISSA, A BAILARINA DO VENTO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,4	Pessoa Física
116461	ANDRESSA LUCIANE MATHEUS MEDEIROS	TUM TU TUBOS - ESPETÁCULO SENSORIAL PARA BEBÊS (CIRCULAÇÃO II)	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,4	Pessoa Física
117143	ALYSSON RAMOS ARTUSO	O CORDEL DAS CORES	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PcD	PcD, por classificação nota	97,4	Pessoa Física
117707	53.821.220 MOIRA ALBUQUERQUE CORREA	O LEÃO NO AQUÁRIO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,4	Pessoa Jurídica
117475	MAYRA FERNANDES DE DEUS	MULTIDÃO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Reserva de vaga MULHERES	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,3	Pessoa Física
117041	GUIMARÃES E GUIMARÃES PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	SONHO DE UMA NOITE DE VERÃO-PARA CRIANÇAS DE TODAS AS IDADES	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,2	Pessoa Jurídica
117303	ITHYARA TAINA BAZAGA CAMPOS	UM ZUM ZUM ZUM NO PORTÃO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	96,9	Pessoa Jurídica



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117333	DANILO CUSTODIO BENITES	VALE DA LUA - O DESPERTAR DO GUARDIÃO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	96,7	Pessoa Física
116559	JOÃO FELIPE CALANCA	DESABAFO DO PUGILISTA	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	95,0	Pessoa Física
117364	FILMES DO HORIZONTE PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS LTDA	QUINZE MINUTOS DE INTERVALO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	94,0	Pessoa Jurídica
116337	48.350.683 AMANDA PRISCILA DO PRADO SIMAO REIS	EXPOSIÇÃO DE TERCÍLIA DOS SANTOS	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	93,2	Pessoa Jurídica
116084	PEDRO HENRIQUE AFARA	PEDRO AFARA- ITÁ	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	92,9	Pessoa Física
116332	AMANDA PRISCILA DO PRADO SIMÃO REIS	EXPOSIÇÃO DE FERNANDA GOMES	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	92,6	Pessoa Física
117287	RAULE ALVES	BIG TIME ACÚSTICO - MÚSICA EM TRÂNSITO	Modalidade I – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	Cota PcD	PcD, por classificação nota	86,1	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117123	TIAGO RIBEIRO MACHADO	CARAVANA COLORIDA - ARTE ITINERANTE PARA TODOS.	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	97,7	Pessoa Física
115991	WILLIAM MARTINS DE OLIVEIRA	PROTOCOLO PÓS-MORTE (CURTA-METRAGEM)	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Ações Afirmativas, por classificação nota	97,3	Pessoa Física
116410	FABULÁRIO FILMES PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	NOTAS SOBRE UM DESTERRO - PROCESSOS DE CRIAÇÃO	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	97,0	Pessoa Jurídica
117029	PATRICIA APARECIDA CIPRIANO DA SILVA 31942289863	MOSTRA BRECHA	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Ações Afirmativas, por classificação nota	97,0	Pessoa Jurídica
116180	17.500.755 SILVESTRE FERNANDO PHILIPPI NETO	A CASA VIRGULINA	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PcD	PcD, por classificação nota	96,9	Pessoa Jurídica



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117531	BRENDA MARIA LUCILIA OEIRAS DOS SANTOS	CORPO DE BAILE: SABERES E MEMÓRIAS DAS DANÇAS SOCIAIS NEGRAS	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	96,8	Pessoa Física
117582	FERNANDA DE SOUZA	A RÁDIO IMAGINÁRIA DE IÔ E AIÊ: CONCERTOS RADIOFÔNICOS E EXPERIÊNCIAS DE ESCUTA GUIADA	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	96,8	Pessoa Física
117290	DAYANE BATTISTI	ÍMÃ EM TRÊS PONTOS — CIRCULAÇÃO POR CURITIBA	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	96,4	Pessoa Física
117278	49340237 ARTHUR AUGUSTUS SILVA FERREIRA	ARKTHUR: CIRCULAÇÃO DE SHOW AFROFUTURISTA	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	96,3	Pessoa Jurídica
117250	SAMARA CRISTINA ROCHA	ARCANOS BEM MENORES	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	96,1	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117010	ADRIANA TULIO BAGGIO 97783455972	EDIÇÃO, PUBLICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO LIVRO PINHEIRO: UM ILUSTRE PARANAENSE	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	96,0	Pessoa Jurídica
117367	THIAGO BEZERRA DE ARAUJO BENITES	NÓS, POSITIVO!	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Ações Afirmativas, por classificação nota	95,9	Pessoa Física
117296	VIAS ABERTAS COMUNICAÇÃO, CULTURA E INCLUSÃO LTDA ME	CURITIBA SOB OUTROS OLHARES	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PcD	PcD, por cota maior nota	95,8	Pessoa Jurídica
117462	GLÓRIA LETÍCIA WENCESLAU BARÃO MARQUES	FOOD TRUCK - O MUSICAL	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	95,6	Pessoa Física
116945	41.531.037 NAIARA LUIZA BASTOS	LABORATÓRIO DE PESQUISA E CRIAÇÃO DE BONECOS HÍBRIDOS	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	95,5	Pessoa Jurídica



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



116914	50.794.100 MILENA CAROLINA RIBEIRO	RAÍZES QUE NARRAM, MÃOS QUE MOLDAM	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	95,1	Pessoa Jurídica
117265	RACHEL LAÍS BIZETTO RAMOS	MUCURANA-COMpositoras BRASILEIRAS- GRAVAÇÃO E LANÇAMENTO DO ÁLBUM	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	95,0	Pessoa Física
116421	CARLOS ROBERTO BARBOSA	SOLO DOS MARES	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	94,6	Pessoa Jurídica
116004	FARAOH RECORDS LTDA	SANTO VILÃO	Modalidade II – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes das categorias de Cotas e Ações Afirmativas)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	94,5	Pessoa Jurídica
117637	HENRIQUE BARRETO DOMINGUES	FOMO - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO PARA MINISSÉRIE FICCIONAL	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Jovens Empreendedores, por classificação nota	98,0	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117710	MARIA JULIA SILVESTRE SILVA	CURTO CIRCUITO: ESTÚDIO DE CRIAÇÃO EM CULTURA DIGITAL JOVEM	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	95,0	Pessoa Física
116098	LUÍSA RUIVO ANTUNES	CINECLUBE TELA LILÁS	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	94,7	Pessoa Física
116579	ARTHUR SANTOS TALEVI	FREQUÊNCIA INFRAVISUAL	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Jovens Empreendedores, por classificação nota	91,1	Pessoa Física
116856	JULIANA DE TOLEDO NABOSNE	COLE PORTER - VERSÕES BRASILEIRAS: UM SHOW DE JOVENS MULHERES NO JAZZ	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	90,4	Pessoa Física
116432	63.815.554 ANA FLAVIA SZYMCZAK	IMINÊNCIA	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	90,0	Pessoa Jurídica
116252	ANGEL ENRIQUE PULIDO CARVAJAL	CAMA DE TERRA	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Jovens Empreendedores, por classificação nota	89,5	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



116960	GIOVANNA NEUDY FERREIRA MALAQUIAS	ESCOLA DE PANDORA – PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM TATUAGEM AUTORAL	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Cota PESSOA NEGRA	Jovens Empreendedores, Pessoa Negra, por classificação nota	89,4	Pessoa Física
116533	JOÃO KLIMECK KAMMER	LONTRA	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	89,3	Pessoa Física
117277	MARIA CECILIA FAVERO	FESTIVAL DO-IN CULTURAL	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	89,0	Pessoa Física
117618	HUMBERTO DOS SANTOS STANOGA SALGUEIRO	AARTE DAS RELAÇÕES: UM PROCESSO CRIATIVO MULTIARTÍSTICO	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Jovens Empreendedores, por classificação nota	88,8	Pessoa Física
117477	ISABELA INÁCIO MISOCAMI	CAPELOBO	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	88,4	Pessoa Física
117244	ISADORA GUTIERREZ GARCIA FRANCISCO	5ª FESTA DA PRIMAVERA: OCUPAÇÃO POÉTICA NO PASSEIO PÚBLICO	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga MULHERES	Jovens Empreendedores, por classificação nota	88,2	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117272	MARIA FERNANDA VIEIRA DALITZ	RATAZANAS EM DIÁSPORA– UMA VIAGEM PELO AUDIOVISUAL DAS COMUNIDADES MIGRANTES DE CURITIBA	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Jovens Empreendedores, por classificação nota	87,5	Pessoa Física
117488	CLARA REINHARDT SILVA	TINN E O MUNDO DA IMAGINAÇÃO	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Jovens Empreendedores, por classificação nota	85,3	Pessoa Física
117507	LUCAS RAPHAEL LONGHI CEREDA	EISENSTEIN, TEATRO E LITERATURA	Modalidade III – Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (exclusivamente a proponentes Jovens Empreendedores)	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Jovens Empreendedores, por classificação nota	81,5	Pessoa Física
117115	PULSAR ARTE LTDA	FERVENDO NA RUA: CIRCULAÇÃO E FORMAÇÃO PARA TODA GENTE - 2ª EDIÇÃO	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,6	Pessoa Jurídica
116811	11.729.189 CAMILA JORGE	PEIXE-PALHAÇA: RIO EM NÓS	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	97,0	Pessoa Jurídica
117631	PEDRO HEY BRANCO	FESTIVAL PLÁ APRESENTA 1ª SEMANA DE ARTE DE RUA	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	96,9	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117282	BERNARDO COLLEONE JORY	SLAM DO MUMA 2026	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	95,9	Pessoa Física
117661	LARISSA MAYRA DE LIMA 08156528956	TEMPO E CONTRATEMPO - TEATRO DENTRO E FORA DAS CAIXAS	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	95,2	Pessoa Jurídica
116513	EMERSON NOGUEIRA DE LIMA MACEDO	SLAM CONTRATAQUE - 10 ANOS DE POESIA MARGINAL	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	93,7	Pessoa Física
117478	VVC PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA	CRIA E CONTA	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	92,4	Pessoa Jurídica
117727	SABRINA FERNANDA DEMOZZI	PESQUISA NARRATIVA PARA DOCUMENTÁRIOS:MÉTODOS PARA TRANSFORMAR PESQUISA EM NARRATIVA CINEMATOGRAFICA	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	92,4	Pessoa Física
117453	CLAUDIO FONTAN - PRODUÇOES ARTISTICAS	NARCISO	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Reserva de vaga PESSOAS LGBTQIAPN+	Ações Afirmativas, por classificação nota	92,2	Pessoa Jurídica
116966	CASA DA FLOR BISTRO ARTE E GASTRONOMIA LTDA	CASA DE PALHAÇA	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	91,7	Pessoa Jurídica



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117112	42.648.102 CARLOS AUGUSTO HIGUTI BECKER	ESCRITAS URBANAS: LEITURAS DRAMÁTICAS PELAS RUAS DE CURITIBA	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	91,3	Pessoa Jurídica
117500	49.146.662 GABRIEL DORIA RACHWAL	LEITURAS PÚBLICAS	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	86,8	Pessoa Jurídica
116578	PAULA FERREIRA MATHIAS	FRACASSO EM CURSO	Modalidade IV – Produção e Difusão de Bens Artísticos para ações de Formação e/ou Performance de Artistas de Rua	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	83,9	Pessoa Física
117712	CENTRO CULTURAL BOQUEIRÃO	CINECLUBE CCB MOSTRA PIPOQUINHA	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Cota PcD	PcD, por classificação nota	95,7	Pessoa Jurídica
116027	CIRCO ESPALHAFATOS LTDA	RECREIO CULTURAL PEDAGÓGICO	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	94,5	Pessoa Jurídica
117047	37.774.743 MARCELO LEONEL FELCZAK	CIRCULA ENCANTOS	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	94,1	Pessoa Jurídica



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



116126	FLÁVIO CÉSAR NUNES DE ARAÚJO	ITUPAVA DOIS MIL E SEM - CIRCULAÇÃO PILARZINHO	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	92,5	Pessoa Física
116149	ERIC HENRIQUE MOREIRA EVANGELISTA 08030366639	SONS DO FOLCLORE BRASILEIRO - CIRCULAÇÃO SANTA CÂNDIDA	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	91,0	Pessoa Jurídica
116038	FELIPE UHLMANN FELDHAUS	TROQUE LIVROS E IDEIAS	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	90,6	Pessoa Física
116776	GRAZIELLA CALAZANS SCHETTINI	DUO PARASSÍTESE: CIRCULAÇÃO TERRITORIAL VILA ESTRELA	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	89,9	Pessoa Física
117593	FRANCINE CRUZ GRISON	A ESCRITORA MORA AQUI - 2ª EDIÇÃO	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	89,8	Pessoa Física
116480	50.920.627 SESOSTRIS FILIPE ARMSTRONG OLIVEIRA	ALIANÇA BREAKING 2027	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Reserva de vaga COMUNIDADES TRADICIONAIS, INCLUSIVE DE TERREIRO E QUILOMBOLAS		89,4	Pessoa Jurídica



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



115960	RAFAEL OZOFF DA SILVA.	RAFAEL OZOFF - ENCONTROS MÚSICAIS NO CAMPO DE SANTANA/TATUQUARA	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Cota PcD	PcD, por classificação nota	88,7	Pessoa Física
117221	DENISE WESTPHALEN DE SOUZA RAMALHO	EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA - ÁRVORES DO CAJURU	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	86,3	Pessoa Física
117355	RUBENS EDUARDO TEODORO	ENSAIO LIVRE – LABORATÓRIO DE RAP	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	86,2	Pessoa Física
117292	IRIS PEREIRA GONCALVES 05046865939	MAIS UMA VEZ, OUTRA VEZ: O RESGATE DE UM AUTOR	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Reserva de vaga MULHERES	Ações Afirmativas, por classificação nota	85,3	Pessoa Jurídica
117532	EVELYN LLOSA SZYMKOW	PREDESTINADOS	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	84,0	Pessoa Física
115963	ERIC HENRIQUE MOREIRA EVANGELISTA	OFICINA PRIMEIROS PASSOS NO VIOLÃO - SANTA CÂNDIDA	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Cota PESSOA NEGRA	Pessoa Negra, por classificação nota	83,8	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



117517	BERNARDO STUMPF RODRIGUES	MURMUR	Modalidade V – Projeto Qualquer Área Prevista no Edital (exclusivamente a proponentes residentes em áreas periféricas da Cidade)	Participação como AMPLA CONCORRÊNCIA (Não se aplica cotas ou reservas de vagas)	Ampla Concorrência, por classificação nota	82,1	Pessoa Física
116242	18.399.941 OLIVIO ZEFERINO DA SILVA	AMAZONIA, NOSSA MAE MAIOR	Modalidade VI – Projeto Cultura Indígena (exclusivamente para representantes das etnias indígenas)	Cota PESSOA INDÍGENA	Pessoa Indígena, por classificação nota	99,0	Pessoa Jurídica
117725	JOVINA RENH-GA DONATO DE OLIVEIRA	OFICINA DE TRANÇADO KAINGANG SEGUNDA EDIÇÃO	Modalidade VI – Projeto Cultura Indígena (exclusivamente para representantes das etnias indígenas)	Cota PESSOA INDÍGENA	Pessoa Indígena, por classificação nota	97,7	Pessoa Física
117215	MARILENE DA COSTA OLIVEIRA	SABERES JAMAMADI: PLANTAS E ANCESTRALIDADE	Modalidade VI – Projeto Cultura Indígena (exclusivamente para representantes das etnias indígenas)	Cota PESSOA INDÍGENA	Pessoa Indígena, por classificação nota	97,3	Pessoa Física
117713	64539970 MARILENE DA COSTA OLIVEIRA	SEMENTES DE CRIAÇÃO: BIOJOIAS E SABERES JAMAMADI	Modalidade VI – Projeto Cultura Indígena (exclusivamente para representantes das etnias indígenas)	Cota PESSOA INDÍGENA	Pessoa Indígena, por classificação nota	97,3	Pessoa Jurídica
116309	JOSE DARLISON MEIRELES DA COSTA	PUXIRUM NO PÁTIO	Modalidade VI – Projeto Cultura Indígena (exclusivamente para representantes das etnias indígenas)	Cota PESSOA INDÍGENA	Pessoa Indígena, por classificação nota	92,1	Pessoa Física
117192	LUCAS MEIRELES DA COSTA	PUXIRUM EM VOZ: HISTÓRIAS QUE CRIAM RAIZ	Modalidade VI – Projeto Cultura Indígena (exclusivamente para representantes das etnias indígenas)	Cota PESSOA INDÍGENA	Pessoa Indígena, por classificação nota	90,2	Pessoa Física



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO - PREFEITO MUNICIPAL
PAULO EDUARDO LIMA MARTINS - VICE-PREFEITO
Palácio 29 de Março - Avenida Cândido de Abreu 817 - Centro Cívico

GABINETE DO PREFEITO - GAPE

RICARDO ANDREAZZA CAVALCANTE - Chefe de Gabinete

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

BRUNO HERAKI PANDINI - Controlador-Geral
IARA MARIA STURMER GAUER - Superintendente Executiva

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

VANESSA VOLPI BELLEGARD PALACIOS - Procuradora-Geral
ROSA MARIA ALVES PEDROSO - Subprocuradora-Geral

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM

MARCELO TSCHÁ FACHINELLO - Secretário
GLAUCO MACHADO REQUIÃO - Superintendente Executivo
JOSÉ CAMPOS HIDALGO NETO - Superintendente de Manutenção Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN

LEVERCI SILVEIRA FILHO - Secretário
SIMONE CRISTINA AMARO INÁCIO DA SILVA - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS

MARC EMMANUEL MENDES MARCELINO DE SOUSA - Secretário
SONIA ROSANA PEREIRA DA SILVA ZANETTI - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT

RAFAEL FERREIRA VIANNA - Secretário
JOSÉ SEMMER NETO - Superintendente Executivo
GUSTAVO D'ALMEIDA GARRETT - Superintendente de Trânsito
JOSE CARLOS FELIPUS COSTA - Superintendente da Guarda Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

PAULO AFONSO SCHMIDT - Secretário
GIOVANI SANTOS VIEIRA - Superintendente Executivo
ESTELA ENDLICH - Superintendente de Gestão Educacional
JONATHAN DIETER - Superintendente de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SMELJ

JOSÉ ANTÔNIO DE MELO FILHO - Secretário
HIDEO GARCIA - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF

VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK - Secretário
VINÍCIOS JOSÉ BORIO - Superintendente Executivo
EDUARDO MORAES MAKOWSKI - Superintendente Fiscal

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA

MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS - Secretária
IBSON GABRIEL MARTINS DE CAMPOS - Superintendente de Controle Ambiental
JEAN BRASIL - Superintendente de Obras e Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP

DANIELE REGINA DOS SANTOS - Secretária
SILVIA AMÉLIA JARENCO CHERUBIN - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH

CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR - Secretário
JEAN EMMANUEL KULCHESKI - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI

ELISANDRO PIRES FRIGO - Secretário
ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI - Superintendente de Administração
BRUNO MARTIN BATISTA - Superintendente de Tecnologia da Informação

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SMDEI

ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - Secretário
FABIANO FERREIRA VILARUEL - Superintendente Executivo
DIMAS JOSE BUENO - Superintendente Técnico

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL - SMIR

MARLI TEIXEIRA LEITE - Secretária
EDSON LUIZ LAU FILHO - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU

ALMIR BONATTO - Secretário
RODRIGO TADEU BARANCZUK - Superintendente Técnico
LUCIANE SCHAFAUZER DE PAULI - Superintendente de Projetos

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - SEDRMC

THIAGO BONAGURA RODRIGUES DA SILVA - Secretário

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

VERIDIANA MARANHO - Administradora da Regional do Bairro Novo - R.10.BN
REINALDO BOARON - Administrador da Regional do Boa Vista - R.4.BV
MARIA DO PERPETUO SOCORRO RASSY TEIXEIRA MANFRON - Administrador da Regional do Boqueirão - R.2.BQ
AGOSTINHO CREPLIVE FILHO - Administrador da Regional do Cajuru - R.3.CJ
RUDIMAR FEDRIGO - Administrador da Regional da Cidade Industrial de Curitiba - R.11.CIC
IVENIO ALVES DOS SANTOS - Administradora da Regional da Matriz - R.1.MZ
JANAINA LOPES GEHR - Administradora da Regional do Pinheirinho - R.8.PN
RODRIGO BRAGA CORTES FIALHO DOS REIS - Administrador da Regional do Portão - R.7.PR
JOSE DIRCEU DE MATOS - Administrador da Regional de Santa Felicidade - R.5.SF
MARCELO FERRAZ CESAR - Administrador da Regional do Tatuquara - R.12.TQ

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

BEATRIZ BATTISTELLA - Presidente
NEUCIMARY AMARAL - Superintendente Técnica

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO

RODRIGO DALLA BONA SWINKA - Presidente
EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES - Superintendente

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC

ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME - Presidente

INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC

JOCELAINE MORAES DE SOUZA - Presidente

FUNDAÇÕES

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS

RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES - Presidente
MELISSA CRISTINA ALVES FERREIRA - Superintendente Executiva

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

MARINO GALVÃO JÚNIOR - Presidente
MARIA ANGÉLICA DA ROCHA CARVALHO - Superintendente

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ - Diretor Geral

CURITIBAPREV - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN - Diretor Presidente

INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS

MARINA BUENO - Diretora-Presidente

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A

LETICIA WOLF MOURA JUSTUS - Diretora-Presidente

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A

JOSÉ LUPION NETO - Diretor-Presidente

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT

ANDRÉ BAÚ - Diretor-Presidente

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.

OGENY PEDRO MAIA NETO - Presidente



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR - **Secretário**
AIRTON SOZZI JUNIOR - **Superintendente de Implantação de Obras Urbanas**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
TATIANE CORRÊA DA SILVA FILIPAK - **Secretária**
FLAVIA VERNIZI ADACHI - **Superintendente Executiva**
JANE SESCATTO - **Superintendente de Gestão da Saúde**